

REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL DE MOLINS DE REI



ÍNDEX

TÍTOL PRELIMINAR

TÍTOL PRIMER. L'Organització municipal

Capítol I. Els òrgans de govern municipal

Secció 1a. L'Alcalde/essa

Secció 2a. Els/Les Tinents d'Alcalde

Secció 3a. El Ple municipal

Secció 4a. La Junta de Govern Local

Capítol II. Els òrgans necessaris

Secció 1a. Els Grups Municipals

Secció 2a. els/les Regidors/res no adscrits

Capítol III. Els òrgans d'estudi, informe i consulta

Secció 1a. La Junta de Portaveus

Secció 2a. La Comissió Especial de Comptes

Secció 3a. Les Comissions Informatives

TÍTOL SEGON. Funcionament dels òrgans municipals

Capítol I. Òrgans de govern

Secció 1a. El Ple municipal

Secció 2a. La Junta de Govern Local

Capítol II. Les Comissions Informatives

Capítol III. Comissions Especials i Consells

TÍTOL TERCER. Estatut dels membres de la corporació

Capítol I. Drets i deures del/de la regidor/a

Capítol II. El registre d'interessos

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Objecte del Reglament.

1. El present Reglament té per objecte la regulació del règim organitzatiu i de funcionament dels òrgans municipals, segons el marc normatiu establert per la legislació estatal, reguladora de les bases de règim local, en la de règim local de Catalunya, i resta de normativa aplicable, tot abastant l'àmbit material del Reglament les següents matèries:

- a) Règim organitzatiu de l'Ajuntament.
- b) Funcionament dels òrgans bàsics i complementaris municipals.
- c) Estatut dels membres electes.

Article 2. Posició ordinamental del ROM.

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

Les normes que amb caràcter reglamentari s'haguessin dictat o poguessin dictar-se en el futur per les Corts Generals o pel Parlament Català en matèria d'organització municipal, sempre que no tinguin naturalesa de normes bàsiques, tindran caràcter supletori d'aquest Reglament en tot allò que no s'oposin a la lletra o a l'esperit d'aquesta regulació.

Article 3. Ús de la llengua catalana.

1. El català és la llengua pròpia d'aquest Ajuntament i en conseqüència tota la documentació municipal de projecció interna i externa serà redactada almenys en llengua catalana, en els termes i amb l'abast que disposa la legislació autonòmica en matèria de política lingüística.

2. En tot cas serà respectat el dret de tots els ciutadans/es a relacionar-se amb l'Ajuntament en llengua castellana i ensems a obtenir les certificacions i qualsevol altra documentació a que puguin tenir dret en aquesta llengua, si així ho demanen.

Article 4. Llenguatge no sexista.

En totes les seves comunicacions, aquest Ajuntament vetllarà per l'ús no sexista ni androcèntric del llenguatge.

TÍTOL PRIMER

L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

CAPITOL I

ELS ÒRGANS DE GOVERN MUNICIPAL

Article 5. Òrgans de govern

El Govern i l'Administració municipal seran dirigits pels següents òrgans:

- a) L'Alcalde/Alcaldesa.
- b) Els/les Tinents d'Alcalde
- c) El Ple
- d) La Junta de Govern Local.

SECCIÓ PRIMERA: L'Alcalde/essa

Article 6. L'Alcalde/essa: Accés i atribucions del càrrec.

1. L'elecció, durada del mandat, renúncia i destitució de l'Alcalde/essa mitjançant moció de censura es regirà per la legislació orgànica reguladora del règim electoral general i normes específiques del present Reglament.

2. L'Alcalde/essa, com a President/a de l'Ajuntament i Cap de l'administració municipal tindrà les atribucions establertes a la legislació de règim local de Catalunya i dins d'aquest marc general les que li pugui atribuir la corresponent legislació sectorial comunitària europea, estatal i autonòmica.

SECCIÓ SEGONA: Els/Les Tinents d'Alcalde

Article 7. Els/les Tinents d'Alcalde.

1. L'Alcalde/essa designarà els/les Tinents d'Alcalde d'entre els membres de la Junta de Govern Local i d'acord amb el següent:

a) El nomenament es farà mitjançant decret, del qual se'n donarà compte al Ple municipal en la primera sessió que celebri, així com es notificarà personalment al regidor/a designat/da i es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

b) El decret de nomenament haurà d'establir, en el seu cas, l'ordre de prelación per a la substitució de l'Alcalde/essa, en els supòsits de vacant, absència o malaltia, i a la delegació genèrica de funcions corresponents, quan calgui.

c) En la pròpia resolució de nomenament s'establirà si s'atorga o no la mera delegació de signatura en determinats casos.

2. Els/les Tinents d'Alcalde/essa tindran les següents funcions:

a) Substituir transitòriament a l'Alcalde/essa en els casos de vacant, absència i malaltia, segons l'ordre de prelación establert en el seu nomenament.

b) Exercir en els termes de la corresponent delegació, les tasques de direcció, coordinació i gestió política de les àrees municipals atribuïdes, així com les funcions concretes conferides de manera específica per a supòsits determinats i puntuals.

Article 8. Els/les Regidors/es-Delegats/des

1. Per part de l'Alcaldia es podran efectuar delegacions especials per a tasques concretes i específiques en favor de regidors/es.

El nomenament de regidor/a-delegat/da es farà mitjançant decret, del qual se'n donarà compte al Ple municipal en la primera sessió que celebri, així com es notificarà personalment al regidor/a designat/da.

2. Els/les regidors/es amb delegació especial, llevat del supòsit que en el decret delegatori s'estableixi una altra cosa, hauran de desenvolupar la seva tasca i exercir aquest encàrrec, en coordinació funcional amb el/la Tinent d'Alcalde de l'Àrea que tingui la delegació funcional genèrica referida al corresponent àmbit competencial.

3. L'òrgan delegant podrà revocar en qualsevol moment la delegació, recuperant l'exercici de les atribucions delegades sense més formalitats que les exigides per al seu atorgament.

Article 9. Els/les Regidors/es sense delegació funcional.

Els/les regidors/es que no tinguin la condició de Tinent d'Alcalde ni tinguin delegació especial ni tampoc es trobin adscrits a cap Àrea política funcional, tindran, així mateix, accés general, en els termes i amb l'abast que assenyalen les lleis, altres disposicions i aquest reglament, als expedients, arxius i documentació municipal.

SECCIÓ TERCERA: El Ple municipal

Article 10. El Ple municipal: Composició i competències

1. El Ple, integrat per tots els regidors/es sota la Presidència de l'Alcalde/essa, tindrà les competències assenyalades en la legislació reguladora de les bases del règim local i la de règim local de Catalunya.
2. El funcionament del Ple Municipal així com de la resta d'òrgans col·legiats bàsics i complementaris s'ajustarà a la regulació establerta en el títol segon, capítol I, del present Reglament.

SECCIÓ QUARTA: La Junta de Govern Local

Article 11. La Junta de Govern Local: Composició i atribucions

1. La Junta de Govern Local és integrada per l'Alcalde/essa i un nombre de regidors/es, atenent al límit legalment establert, nomenats i separats lliurement per l'Alcaldia, que en donarà compte al Ple.
2. Correspondrà a la Junta de Govern Local l'exercici de les funcions següents:
 - a) L'assistència a l'Alcalde/essa en l'exercici de les seves atribucions.
 - b) L'exercici de les competències que li pugui delegar l'Alcalde/essa o el Ple Municipal o li atribueixi directament la legislació sectorial.

CAPITOL II

ELS ORGANS NECESSARIS:

SECCIÓ PRIMERA: Els Grups Municipals

Article 12. Els grups municipals

1. Els membres de la Corporació, a efectes de la seva actuació corporativa, es constituïran en grups municipals. Cap membre pot pertànyer simultàniament a més d'un grup municipal.

2. Els/les regidors/es que durant el seu mandat deixin de pertànyer a la candidatura en la que varen concórrer al procés electoral, quedaran automàticament en la situació de Regidors o Regidores no adscrits, amb els drets i deures individuals que es regulen en el present Reglament, excepte quan es tracti de candidatures presentades amb la fórmula de coalició electoral i algun dels partits polítics que la integren decideixi abandonar-la.

3. Els grups municipals es constituïran mitjançant escrit dirigit al President i subscrit per tots els seus integrants, i que es presentarà a la Secretaria general de la Corporació dins el termini legalment establert. En el mateix escrit es farà constar la designació de Portaveu del grup, podent-se designar també suplents.

En el cas que no hi hagi consens en la designació de Portaveu titular i suplent del grup entre tots els Regidors i Regidores que el composin, s'entendran anomenats els Regidors o Regidores designats per la majoria del grup que hagin obtingut la majoria.

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

5. Els grups municipals hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació econòmica que tinguin assignada com a tals, havent de posar a disposició del Ple municipal, de conformitat amb el que disposa l'article 42 d'aquest reglament.

6. L'Ajuntament, en la mesura de les seves possibilitats haurà de posar a disposició dels grups municipals els mitjans necessaris per a poder exercir les seves funcions, entre els que s'inclouran un despatx per a cada grup, la secretaria dels mateixos i equipament informàtic.

7. Els grups municipals tindran dret a expressar la seva opinió a través dels diferents mitjans de comunicació municipals (El Balcó de la Vila i Ràdio Molins de Rei).

Article 13. La designació de portaveu

1. Cada grup municipal designarà representant que serà el seu portaveu i dita condició serà en principi assumida pel cap de llista de cada candidatura mentre que el corresponent grup no disposi altrament, llevat del grup al que pertanyi l'Alcaldia que haurà de designar de forma expressa el seu portaveu.

2. El portaveu exercita, en nom de tots els membres del seu grup i sense perjudici que cadascun pugui fer-ho a títol individual, les atribucions i drets que s'assenyalen com a pròpies dels regidors/es en aquest reglament orgànic.

3. Els escrits de tot ordre que presenti el portaveu del grup municipal s'entén com a subscrit per tots els membres.

SECCIÓ SEGONA: els/les Regidors/res no adscrits

Article 14. Regidors/es no adscrits/es

1. Els/les regidors/es que quedin en la condició de membres no adscrits, tenen els deures i els drets individuals, inclosos els de caràcter material i econòmic que segons les Lleis formen part de l'Estatut dels membres de les Corporacions Locals i participen en les activitats pròpies de l'Ajuntament de manera anàloga a la de la resta de regidors/es.

CAPITOL III

ELS ÒRGANS D'ESTUDI, INFORME I CONSULTA

SECCIÓ PRIMERA: La Junta de Portaveus

Article 15. La Junta de Portaveus: composició, naturalesa i funcions.

1. Està formada per l'Alcaldia i els portaveus de tots els grups municipals representats al si del Consistori, i té la naturalesa d'òrgan col·legiat complementari de l'organització municipal amb caràcter deliberant no resolutiu.

2. La Junta de Portaveus tindrà les següents atribucions:

a) Conèixer amb caràcter previ l'avenç de l'ordre del dia de les sessions ordinàries plenàries i emetre pronunciament consultiu sobre la procedència d'incloure nous punts o d'ajornar el tractament dels inicialment incorporats.

b) L'estudi, informe, consulta i posicionament per part de la pròpia Junta de Portaveus sobre els assumptes d'especial transcendència per al municipi que l'Alcaldia decideixi per pròpia iniciativa o a petició de qualsevol grup municipal.

c) Emetre declaracions de posicionament institucional sobre assumptes o esdeveniments de rellevància política o social.

d) Debatre les mocions que pel seu contingut no corresponguin a l'àmbit de cap de les comissions informatives o bé que per haver estat presentades sense antelació suficient no permetin la formal convocatòria de la Comissió Informativa.

e) L'anàlisi i debat de les mocions, així com les eventuais esmenes en ordre a la possibilitat de consensuar-ne el text o de convertir-les en mocions institucionals.

Article 16. Règim de Funcionament

1. La Junta de Portaveus celebrarà com a mínim una reunió ordinària mensual amb anterioritat a la data de convocatòria de la sessió ordinària o extraordinària del Ple municipal i en el cas de la sessió extraordinària de caràcter urgent dins del mateix dia de la seva convocatòria.

2. També podrà celebrar reunions extraordinàries al marge de les prèvies a sessions del ple municipal, en funció de l'existència d'assumptes de rellevància institucional quan així ho disposi l'Alcaldia per pròpia iniciativa o a petició de portaveus que representin com a mínim a una quarta part dels membres de la Corporació.

3. La convocatòria de la Junta podrà fer-se per escrit, telefònicament o per mitjans telemàtics amb antelació mínima de tres (3) dies hàbils, sempre que sigui

objectivament possible quan hagi de tractar assumptes incorporats a l'ordre del dia de les sessions plenàries.

4. De cada reunió de Junta de Portaveus s'aixecarà acta pel /per la secretari/ària designat/da a l'efecte.

SECCIO SEGONA: La Comissió Especial de Comptes

Article 17. La Comissió Especial de Comptes: Composició

1. Estarà integrada pels membres que designin els diferents grups municipals que hi hagi a la Corporació municipal i en el seu cas pels regidors/es no adscrits/es, d'acord amb els mateixos criteris establerts en aquest reglament quant a les Comissions Informatives.

2. Les designacions hauran de ser comunicades a l'Alcalde/essa-President/a que les formalitzarà en el corresponent decret del qual en serà donat compte al Ple Municipal.

3. La Presidència correspondrà a l'Alcalde/essa i aquest/a podrà designar un/a vicepresident/a entre els/les Tinents d'Alcalde, per tal que el/la substitueixin.

Article 18. Règim de funcionament

La Comissió Especial de Comptes s'ha de reunir necessàriament amb caràcter ordinari abans del dia u (1) de juny de cada any, sense perjudici de la possibilitat de celebració amb anterioritat de les reunions preparatòries que es considerin convenients.

Els comptes que es sotmetin a la seva consideració han d'anar acompanyades dels justificants i antecedents corresponents, i han d'estar a disposició dels seus membres amb un mínim de quinze (15) dies d'antelació a la sessió.

L'informe de la Comissió Especial de Comptes, amb els vots particulars que s'haguessin pogut produir i els comptes, han de ser objecte d'informació pública a efectes de reclamacions i observacions, per un període de vint (20) dies hàbils abans de ser sotmesos a la consideració del Ple.

SECCIO TERCERA: Les comissions informatives

Article 19. Les comissions informatives: Naturalesa, nombre, composició i atribucions.

1. Sota la denominació de Comissions Informatives, es constituïran uns òrgans complementaris, sense competències resolutòries, que tindran la funció d'estudi i dictaminació obligatòria dels assumptes sotmesos a coneixement del Ple Municipal i de la Junta de Govern quan actuï per delegació del Ple. També podran intervenir pel que fa als temes sotmesos a la Junta de Govern quan aquest òrgan demani un dictamen de la Comissió Informativa corresponent. Aquestes Comissions Informatives seran de caràcter permanent durant cada mandat.
2. Les Comissions Informatives a més de la competència legal prevista en l'apartat anterior referida a dictaminació d'assumptes incorporats a l'ordre del dia dels òrgans col·legiats, tindran també la funció de seguiment de la gestió de l'Equip de Govern, els membres del qual hauran de retre periòdicament informe sobre els temes d'interès municipal de l'àmbit sectorial corresponent i ensems dels assumptes de rellevància tractats per la Junta de Govern.
3. Correspondrà al Ple Municipal la determinació del nombre i la denominació de les Comissions Informatives permanents que s'hagin de constituir, així com la seva modificació.
4. Tots els grups municipals o regidors/es no adscrits/es representats a l'Ajuntament tindran dret a designar un regidor/a que tindrà la condició de membre a cadascuna de les Comissions Informatives, sense comptar la presidència, la qual és atribuïda per llei a l'Alcalde/essa, el/la qual podrà delegar-la en cada cas o amb caràcter general, sens perjudici de reassumir-la automàticament quan hi assisteixi.
5. L'adscripció a cada comissió dels/les regidors/es que corresponguin a cada grup municipal i les variacions durant el període de mandat, seran decidides per majoria dels/les integrants del mateix grup, o mitjançant un escrit tramès a l'Alcaldia i del qual se'n haurà de donar compte al Ple.
6. Podran també constituir-se Comissions Informatives especials per un assumpte concret, la creació de les quals haurà d'ésser aprovada també pel Ple Municipal, extingint-se automàticament aquestes Comissions una vegada que hagin dictaminat o informat sobre l'assumpte que constitueix el seu objecte, llevat que l'acord plenari de

creació disposés altrament. El règim de sessions d'aquestes comissions informatives especials serà determinat per la pròpia Comissió en la sessió constitutiva.

Pel que fa a la Presidència i adscripció de membres integrants es seguiran els mateixos criteris que en el cas de les Comissions Informatives permanents.

TITOL SEGON

FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS MUNICIPALS

CAPITOL I

ELS ORGANS DE GOVERN

SECCIO PRIMERA: El Ple municipal

Article 20. El Ple municipal: Lloc de celebració de les sessions.

1. Les sessions plenàries es celebraran a la Casa de la Vila, llevat dels supòsits de força major, en els quals, a través d'un decret de l'Alcaldia dictat prèviament, pugui ser habilitat un altre local idoni amb el consens de la majoria de la Junta de Portaveus i dins del terme municipal.
2. Entre els esmentats casos de força major, en els termes en que la legislació vigent ho permeti, s'hi entendrà compresa la circumstància de manca d'aforament necessari per permetre l'assistència multitudinària de públic raonablement previsible, quan s'hagin de tractar temes de marcat interès social o ciutadà.

Article 21. Classes de sessions i convocatòria.

1. Les sessions del ple poden ser de tres classes:

- a) Ordinàries
- b) Extraordinàries
- c) Extraordinàries de caràcter urgent

a) Sessions ordinàries

El Ple celebrarà sessions ordinàries, com a mínim, amb caràcter mensual, respectant en tot cas la periodicitat establerta mitjançant acord del propi Ple a l'inici del mandat, en el que s'establiran, a més, les dates i horari concret de celebració. La convocatòria es notificarà electrònicament amb dos (2) dies hàbils d'antelació a la celebració de la sessió ordinària no computant-se, a aquests efectes, els dies de notificació i de celebració del Ple.

Malgrat això, l'Alcalde o Alcaldessa podrà ser habilitat pel Ple en l'esmentat acord, per a suspendre la celebració de la sessió ordinària corresponent al mes d'agost, com a conseqüència del període de vacances, quan això no menyscabi la gestió dels assumptes municipals, així com per a posposar o avançar la celebració de les altres sessions ordinàries, dintre del mateix mes de la data prevista per a la seva celebració preceptiva, quan el dia fixat sigui festiu, o es trobi inclòs dintre d'un període de vacances.

Per causes extraordinàries degudament motivades en la convocatòria, l'Alcalde o Alcaldessa, podrà avançar o retardar, fins a un màxim d'una setmana, la celebració de la sessió, encara que no es donin les circumstàncies previstes en els paràgrafs anteriors.

En tots els supòsits, l'Alcalde o Alcaldessa donarà compte d'aquesta decisió a la Junta de Portaveus, amb caràcter previ.

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

En les sessions ordinàries podran adoptar-se acords sobre assumptes no inclosos en l'ordre del dia ni dictaminats per les Comissions Informatives, a proposta de l'Alcalde o Alcaldessa, d'una quarta part del nombre legal de membres de la Corporació, o d'algun dels portaveus dels grups municipals, sempre que, amb caràcter previ, el Ple de la Corporació ratifiqui la seva inclusió dins de l'ordre del dia.

b) Sessions extraordinàries

El Ple celebrarà sessions extraordinàries quan siguin convocades amb aquest caràcter per l'Alcalde o Alcaldessa, bé a iniciativa pròpia, bé a sol·licitud d'una quarta part, com a mínim, del nombre legal de membres de la Corporació.

En aquest últim cas la sol·licitud s'ha de realitzar per escrit, signat personalment pels regidors i regidores que la promoguin, en el que es motivarà la necessitat de la sessió,

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

Cap regidor o regidora podrà subscriure més de tres sol·licituds d'aquesta naturalesa a l'any, no computant-se, a aquests efectes, les sol·licituds que no arribin a tramitar-se per manca dels requisits d'admissibilitat requerits.

La relació d'assumpes proposats no afecta a la competència de l'Alcaldia per a determinar els punts que hagin d'integrar l'ordre del dia, si bé la incorporació d'altres requerirà l'autorització expressa dels sol·licitants de la convocatòria, i l'exclusió d'algun, haurà de ser motivada i basada, únicament i exclusivament, en la manca de competència de l'Ajuntament o del Ple per l'adopció dels acords proposats.

En cap cas poden incorporar-se els assumptes proposats a l'ordre del dia d'un Ple ordinari, sense l'autorització expressa dels sol·licitants de la convocatòria.

c) Sessions extraordinàries de caràcter urgent

El Ple celebrarà sessions extraordinàries de caràcter urgent, quan siguin convocades amb aquest caràcter per l'Alcalde o Alcaldessa, en els supòsits en que, per raons d'urgència degudament motivades, no es pugui convocar la sessió amb l'antelació legalment requerida.

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

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

Article 22. Ordre del dia

1. L'ordre del dia de les sessions del Ple de caràcter ordinari, s'estructurarà en les dues parts següents:

a) Part resolutiva:

En aquesta part s'inclouran, per l'ordre que s'especifica, els assumptes següents:

- Les propostes relatives a l'aprovació d'actes de sessions anteriors.
- Les propostes relatives a la ratificació o pressa de coneixement dels acords o resolucions d'altres òrgans municipals que així ho requereixin.
- Les propostes dictaminades per les Comissions Informatives.
- Les Mocions de l'Alcaldia i les propostes d'acord dels Regidors i Regidores.

b) Part de control:

En aquesta part s'inclouran, per l'ordre que s'especifica, els assumptes següents:

- Les mocions que presentin els diferents grups municipals, per l'ordre cronològic a la seva data i hora que consti en el registre d'entrada de l'Ajuntament.
- Els precs i preguntes.

2. A efectes de control, queda substituïda l'obligació de donar compte al Ple de tots els acords que adopti la Junta de Govern Local i de totes les resolucions que dicti l'Alcaldia o els regidors o regidores delegats, per l'obligació de remetre a tots els grups municipals i/o regidors i regidores no adscrits, una còpia de les convocatòries de les sessions de la Junta de Govern Local, i pel reconeixement del dret de tots els membres de la Corporació de poder consultar directament i personalment els Llibres de Decrets i d'Actes.

3. L'Alcaldia sotmetrà el projecte d'ordre del dia a la consideració de la Junta de Portaveus el dia hàbil abans del de la convocatòria, d'acord amb l'antelació mínima a la celebració del Ple legalment prevista. Escollida aquesta Junta, el mateix dia comunicarà a la Secretaria General l'esborrany d'ordre del dia definitiu en el que s'hauran d'incloure les propostes d'acord formulades pels diferents grups municipals a través dels seus portaveus o per els regidors/es en els termes legalment establerts, quan hagin estat presentades en la forma prevista en aquest reglament i sempre que es refereixin a assumptes que siguin competència del Ple de la Corporació, tant en matèries específiques de règim local com en temes d'interès general i que hagin estat prèviament dictaminats per la Comissió Informativa corresponent, llevat dels casos en que legalment no esdevingui preceptiu el sotmetiment a Comissió Informativa.

Article 23. Terminologia dels documents i intervencions.

A efectes del normal desenvolupament de les sessions i de la perfecta identificació dels documents sotmesos a la consideració del Ple, així com de les propostes que en relació amb ells es puguin plantejar, s'utilitzarà la nomenclatura següent:

1. **Dictamen** és una proposta formulada per una Comissió Informativa, integrada per una part expositiva, en la que s'exposaran els antecedents i fonaments en que es basa la proposta, i una part resolutiva, integrada per un o varis acords a adoptar.

2. **Moció de l'Alcaldia** és una proposta formulada per l'Alcaldia, a iniciativa pròpia o a petició d'algun dels Portaveus dels grups municipals, que s'integra en la part resolutiva de l'ordre del dia de les sessions plenàries, i es sotmet a deliberació i votació del Ple, sense el previ dictamen de la Comissió Informativa, per raons d'urgència, d'acord amb allò previst en aquest Reglament.

La seva estructura es conforma, a l'igual que els dictàmens, en una part expositiva i una part resolutiva, amb idèntic contingut que aquests.

3. **Proposta** d'acord és una proposició formulada per escrit, a través del Registre General, per un nombre mínim de tres (3) regidors o regidores, o per un grup municipal, que té per objecte proposar al Ple l'adopció d'un o varis acords en relació amb un assumpte determinat de la competència municipal, quan per la seva naturalesa no tingui el caràcter d'acte de control, ni, en conseqüència, hagi de formar part del capítol de control de l'ordre del dia, que prèviament ha de ser dictaminada per la Comissió Informativa corresponent.

4. **Moció** es una proposta formulada per un o varis grups municipals o regidor/es no adscrit/es, mitjançant escrit ingressat al Registre General, a efectes de la seva inclusió en la part de control de l'ordre del dia dels Plens ordinaris. També tindran la consideració de moció, les propostes que hagin d'integrar l'ordre del dia de les sessions extraordinàries del Ple que es convoquin a iniciativa dels Regidors o Regidores.

5. **Esmena** és la proposta de modificació d'un dictamen, d'una proposta d'acord o d'una moció, presentada per qualsevol membre de la Corporació, mitjançant escrit dirigit a l'Alcalde o Alcaldessa, a través del Registre General, tres (3) hores laborals abans d'iniciar-se la sessió en que s'ha de tractar l'assumpte.

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

No obstant el previst en l'apartat anterior, les esmenes parcials es podran presentar directament en la sessió, quan es debati la Moció, tant de forma escrita com verbalment.

6. **Vot particular** és la proposta de modificació d'un dictamen o d'una proposta, plantejada per un membre de la Comissió Informativa, que acompanyarà al dictamen o a la proposta aprovada per la Comissió.

7. **Prec** és la proposta d'actuació formulada en el punt corresponent de les sessions ordinàries del Ple per un Regidor o Regidora o per un grup municipal, que es dirigeix a l'Alcalde o Alcaldessa, a la Junta de Govern Local, o als membres de la Corporació que ostenten competències delegades de l'Alcaldia. En cas de ser formulades amb un mínim de vint-i-quatre (24) hores d'antelació a la celebració de la sessió del ple municipal, hauran de ser respostes verbalment durant aquesta sessió del plenari.

8. **Pregunta** és la qüestió plantejada en el punt corresponent de les sessions ordinàries del Ple per un Regidor o Regidora o per un grup municipal, als òrgans de govern de l'Ajuntament, relativa a l'activitat municipal. En cas de ser formulades amb un mínim de vint-i-quatre (24) hores d'antelació a la celebració de la sessió del ple municipal, hauran de ser respostes verbalment durant aquesta sessió del plenari.

Article 24. Quòrum de constitució i d'adopció d'acords.

El Ple es constitueix vàlidament amb l'assistència de l'Alcalde o Alcaldessa o de qui legalment el/la substitueixi en aquestes funcions, i un terç del nombre legal dels seus membres.

En tot cas, es requerirà la presència del/la Secretari/a General de l'Ajuntament o de qui legalment el/la substitueixi.

Aquest quòrum de mínima constitució, s'haurà de mantenir durant tota la sessió, de manera que si en algun moment d'aquesta no s'assolís, per l'absència d'algun Regidor o Regidora, s'haurà de suspendre la sessió. Si la suspensió es perllongués per més de 30 minuts, l'Alcalde o Alcaldessa haurà d'aixecar la sessió per manca de quòrum d'assistència, posposant l'estudi dels assumptes pendents de l'ordre del dia per a la primera sessió que tingui lloc amb posterioritat.

Si en la primera convocatòria no s'assolís el quòrum de constitució requerit per a la vàlida constitució del Ple, i un cop transcorreguts trenta (30) minuts des de l'hora assenyalada pel seu inici, no s'assolís, s'entendrà convocada la sessió, de forma automàtica, quaranta-vuit (48) hores després, en segona convocatòria.

Si en la segona convocatòria tampoc s'assolís el quòrum de constitució requerit, l'Alcalde o Alcaldessa deixarà sense efecte la convocatòria, posposant l'estudi dels assumptes inclosos en l'ordre del dia per a la primera sessió que tingui lloc amb posterioritat, tant de caràcter ordinari com de caràcter extraordinari, en aquest últim cas, amb el consentiment dels proponentes, quan es tracti d'una sessió a sol·licitud dels regidors o regidores.

En ambdós casos, el/la Secretari/a General de la Corporació substituirà l'acta de la sessió per una diligència que estendrà en el document de convocatòria i que es transcriurà al llibre oficial, en la que es faci constar aquesta circumstància, indicant el número i nom dels membres de la Corporació que haguessin assistit i els dels que s'haguessin excusat.

Quan la sessió tingués per objecte una moció de censura, la manca de quòrum de constitució comportarà el rebuig tàcit de la moció presentada, i la prohibició de que els regidors i regidores signants, subscriuint una altra moció d'aquestes característiques durant el període de mandat, sense perjudici de les excepcions previstes per la legislació electoral.

Article 25.- Caràcter públic de les Sessions

1. Les sessions de l'Ajuntament Ple seran públiques, si bé la Presidència, per pròpia iniciativa o a petició de qualsevol membre de la Corporació, podrà sotmetre al Ple, i aquest acordar-ho per majoria absoluta, la suspensió del caràcter públic d'una determinada sessió, quan es tracti d'un assumpte que es consideri que pot afectar el dret fonamental dels/les ciutadans/es o de qualsevol regidor/a pel que fa a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge. L'acord de suspensió del caràcter públic de la sessió podrà establir que aquesta es desenvolupi o continuï total o parcialment i que es faci el debat i votació sense assistència de públic, a porta tancada.

2. També podrà decretar el/la President/a en l'anterior supòsit la suspensió momentània de la sessió i continuació a porta tancada sempre que les circumstàncies

ho permetin i en d'altre cas l'aixecament de la sessió i convocatòria de la Junta de Portaveus per tal de tractar de la situació produïda i adopció de les mesures que s'escaiguin.

3. La convocatòria, amb l'ordre del dia, i les actes de les sessions, quan hagin estat aprovades, figuraran puntualment a la web municipal, tenint-se en compte en els casos que esdevingui necessari la Legislació Orgànica de protecció de dades de caràcter personal i normativa de desplegament.

4. Els Plens seran emesos en directe i íntegrament pels mitjans de comunicació públics municipals, excepte en aquells casos en que segons la legislació de règim local poden ésser secrets el debat i la votació referits als assumptes susceptibles d'afectar els drets fonamentals dels/les ciutadans/es a que es refereix la Constitució, quan així s'acordi per majoria absoluta. Es posaran a disposició dels mitjans de comunicació públics i privats les condicions tècniques necessàries per retransmetre les sessions plenàries via *streaming*.

5. Intervenció ciutadana en les sessions públiques del Ple:

5.1. Les associacions, entitats o altres formes d'acció col·lectiva constituïdes per a la defensa dels interessos generals o sectorials de la ciutadania, sempre que hagin participat com a interessades en la tramitació administrativa prèvia en relació amb algun punt de l'ordre del dia, poden fer una exposició oral davant del Ple, amb un màxim de dues entitats per punt, que representin pluralitat d'opinions, amb un màxim de cinc (5) minuts per intervenció. Aquesta intervenció s'ha de sol·licitar per escrit a l'Alcalde/essa amb una antelació mínima de dos (2) dies abans de la sessió corresponent. La intervenció oral la fa una única persona representant, amb anterioritat al debat i votació de la proposta inclosa en l'ordre del dia.

5.2. Les entitats o persones de Molins de Rei poden presentar mocions a ser debatudes pel plenari, comptant amb el suport de 3 entitats o les firmes corresponents a l'1% de la població. Es debatran un màxim de dues mocions ciutadanes per ple, en l'ordre d'entrada via registre a partir de la finalització de l'anterior ple.

5.3. Una vegada finalitzada la sessió del Ple ordinari, l'alcalde o alcaldessa pot establir un torn de precs i preguntes per al públic assistent, els quals ha de respondre l'Alcalde/essa o el/la Regidor/a competent en la matèria. Correspon a l'Alcalde/essa ordenar i tancar aquest torn.

Article 26. Desenvolupament general de la sessió.

1. Es farà ajustant-se a l'ordre del dia, sens perjudici de la facultat de l'Alcaldia d'alterar el normal ordre seqüencial en casos justificats.
2. Quan es tracti de sessions convocades a iniciativa de grups municipals o regidor/a no adscrit/a o de punts de l'ordre del dia proposats per grups municipals o regidor/es aliens/es a l'equip de govern no podrà alterar l'ordre de despatx o retirar un assumpte sense la conformitat prèvia dels/les proponents.
3. En tot cas, la Presidència a pròpia iniciativa o a petició de qualsevol Regidor/a podrà retirar qualsevol punt de l'ordre del dia, no inclòs en el supòsit anterior, havent d'anunciar-ho a l'inici de la sessió.
4. Correspondrà a l'Alcaldia donar i retirar l'ús de la paraula i la intervenció successiva dels diferents grups municipals es farà per ordre de sol·licitud de torn de paraula, o en cas de conflicte per ordre de menor a major representativitat en un primer torn de paraula per a debat, una vegada exposat el corresponent punt de l'ordre del dia per part del ponent, tancant-se aquest primer torn per part del/la regidor/a proposant en resposta a les intervencions anteriors.
5. Si ho sol·licita algun grup, l'Alcaldia podrà obrir un segon torn de paraules, en el que novament podran intervenir tots els grups municipals o regidor/a no adscrit/a que ho desitgin, essent també aquest segon torn tancat per la resposta dels/les regidors/res proponents. Amb caràcter excepcional en casos pactats prèviament a la Junta de Portaveus, la Presidència podrà concedir un tercer torn d'intervenció.
6. Finalitzat el torn de paraules, l'Alcaldia podrà declarar finalitzat el debat i sotmetre el punt a votació i únicament per al·lusions podran intervenir els/les regidors/res afectats/des.
7. Qualsevol regidor d'un grup municipal, amb el permís del/de la portaveu, podrà intervenir durant els torns de debat i rèplica sempre i quan es respectin els temps d'intervenció de cada grup municipal que es detallen a l'article següent.
8. En les intervencions davant del Ple, per part dels grups municipals o regidor/a no adscrit/a, podrà aportar-se documentació en qualsevol suport relativa al punt o assumpte en concret si bé haurà de fer-se arribar la corresponent documentació a l'Alcaldia amb una antelació mínima de vint-i-quatre (24) hores prèvies a la celebració de la sessió, a l'objecte de que la Junta de Portaveus pugui avaluar el seu contingut i pronunciar-se sobre la seva aprovació.

9. Tancarà el punt el/la regidor/a ponent.

10. Es procurarà que la sessió del ple acabi el mateix dia del seu començament. Si aquest acabés sense que s'haguessin debatut i resolt tots els assumptes inclosos en l'ordre del dia, el President podrà aixecar la sessió. En aquest cas els assumptes no debatuts hauran d'incloure's en l'ordre del dia de la següent sessió.

Article 27. Durada de les intervencions.

1. La presentació per part del ponent i les intervencions de la resta de grups municipals o regidors/es no adscrits/es en els diversos punts corresponents a la part resolutiva de l'ordre del dia, es limitarà a cinc (5) minuts per part del ponent, cinc (5) minuts en les intervencions de la resta de grups municipals o regidors/es no adscrits/es, cinc (5) minuts en la resposta del ponent, exceptuant-se aquells casos en que a la Junta de Portaveus es consensui una altra limitació de temps per al debat de punts concrets.

La Presidència podrà en tot cas exercir la seva facultat de retirar l'ús de la paraula quan consideri suficientment exposat el tema o explicitades les corresponents intervencions sobre posicionament dels diversos grups municipals o regidors/es no adscrits/es.

2. En el punt de precs, preguntes i interpel·lacions, per part de cada regidor/a únicament es podran formular dues preguntes, i les preguntes dels/les diferents regidors/es que versin sobre un mateix tema o assumpte hauran d'acumular-se per tal de poder-se fer una resposta conjunta i d'altra banda, els/les regidors/es que formulin dues preguntes hauran, així mateix, d'acumular-les.

La durada màxima de les intervencions s'estableix en dos (2) minuts per a la pregunta, 2 minuts per a contestar i un (1) minut per a rèplica. Aquesta limitació general no serà aplicable en el cas d'assumptes que per la seva pròpia complexitat, rellevància o interès ciutadà comportin l'exigència d'un debat més ampli.

3. Les intervencions per al·lusions hauran de limitar-se a un màxim de dos (2) minuts pels/les regidors/es afectats/des.

4. per un correcte dinamisme de la sessió i per a la facilitat del seguiment de la sessió per part de la població, es procurarà el consens per part dels regidors de ser concís i no repetir arguments, o renunciar a segones intervencions si no son necessàries. L'objectiu serà evitar acabar les sessions plenàries en horari que faci impossible una supervisió i coneixement dels assumptes plenaris municipals per part de la població.

Article 28. Mocions i propostes d'urgència

1. Podran presentar-se sempre per escrit per ser inscrites al registre general per part de qualsevol grup municipal o bé individualment per part dels/les regidors/es no adscrits/es, fins a un màxim de dues (2) per sessió i acotat al mateix moment d'iniciar-se la reunió de Portaveus.
2. Es disposarà com a norma general d'un torn d'intervenció per al debat de les mocions, si bé a la reunió de Portaveus es podrà pactar excepcionalitats.
3. En principi no cabrà la votació per separat de cada apartat resolutiu de la moció a no ser que sigui acceptada aquesta opció per part del grup proponent.
4. En aquest cas no es requerirà el dictamen previ de la Comissió Informativa corresponent si bé hauran d'ésser tractades a la Junta de Portaveus ordinària anterior al Ple les mocions i propostes d'urgència presentades fins aquell moment o en d'altre cas sempre que sigui materialment possible en Junta de Portaveus extraordinària celebrada abans del Ple.
5. En tot cas per tal de poder entrar en el debat i votació de les propostes d'urgència, esdevindrà necessària la votació prèvia de la seva urgència, podent el corresponent grup o regidor/a no adscrit/a defensar amb caràcter previ el caràcter d'urgència en un torn d'intervenció que no podrà ultrapassar els tres minuts.

Article 29 Esmenes a les mocions o dictàmens

1. Es podran presentar per part de qualsevol grup municipal o regidors/es no adscrits/es esmenes escrites a una moció, dictamen de Comissió Informativa o proposta d'acord a través del registre general, mitjançant la seva entrega ja sigui per compareixença o per via de correu electrònic, si bé en aquest últim cas per tal de que pugui ésser tractada en sessió, el text imprès de les esmenes haurà d'ésser signat abans de l'inici de la sessió per part del portaveus del grup municipal o dels regidors/es no adscrits/es.
 2. Les esmenes podran ésser parcials de modificació, addició o supressió de part del text originari o esmenes a la totalitat calent en aquest últim cas la presentació d'un text alternatiu sobre la mateixa temàtica, i hauran d'ésser prèviament debatudes a la Junta de Portaveus, les que pel seu contingut no corresponguin a cap àmbit de les comissions informatives o bé que per haver estat presentades sense antelació suficient no permetin la formal convocatòria de la Comissió Informativa, tot això sens perjudici de que la Junta de Portaveus pugui en el marc de l'exercici de les seves funcions pròpies tractar qualsevol moció.
- Les mocions alternatives hauran d'ésser presentades abans del tancament reglamentari de l'ordre del dia del Ple amb la finalitat de que els grups o regidor/es no

adscriu/es que hagin presentat la moció originària puguin disposar de temps suficient per a la seva anàlisi.

3. Tant en el supòsit de les esmenes parcials com de les esmenes a la totalitat el seu tractament haurà d'ésser previ al del dictamen, moció o proposta d'acord originari, obrint-se un torn de defensa i debat de les esmenes i en cas d'ésser aprovades a la subsegüent votació quedarà automàticament decaigut el punt originari incorporat a l'ordre del dia de la sessió.

4. En cas d'ésser rebutjades les esmenes es passarà al tractament amb debat i votació del dictamen, moció o proposta d'acord originaris.

5. Es podran presentar esmenes transaccionals i/o "in voce" com a conseqüència del debat del punt de l'ordre del dia, havent d'ésser sotmeses a votació amb caràcter previ a les esmenes originàries.

6. En qualsevol cas les esmenes transaccionals caldrà que siguin escrites i llegides per la Presidència o pel /per la Regidor/a ponent abans d'ésser sotmès el seu text concret a votació del Ple Municipal. El regidor/a ponent de la moció serà sempre qui tindrà la última paraula de decidir si s'accepta o no l'esmena i per tant, si queda incorporada al text que passarà a votació.

7. En tot cas el/la President/a de la Comissió Informativa que hagi aprovat el dictamen o moció, el grup o regidors/es no adscrits/es proponentes de la moció o proposta d'acord tindran el dret de retirar-la i en aquest cas decauran de manera automàtica les esmenes presentades.

Article 30. De la moció de censura a l'Alcalde/essa.

La moció de censura es regirà per la Llei electoral general i per la corresponent normativa vigent d'aplicació.

Article 31. De la qüestió de confiança

La qüestió de confiança es regirà per la Llei electoral general i per la corresponent normativa vigent d'aplicació.

Article 32. Assumptes sobre la taula

1. Qualsevol grup o regidor/a no adscrit/a podrà demanar per causa justificada que un assumpte quedi damunt la taula, ja sigui perquè l'expedient es trobi incomplet o perquè no hagi estat de manifest per a consulta de manera ininterrompuda des del moment de la convocatòria de la sessió.

2. Als esmentats efectes es considerarà que un expedient no està suficientment documentat quan no contingui tots els documents, proves, informes, resolucions d'Alcaldia o acords d'òrgans col·legiats, notificacions i resta de diligències concernents a la tramitació legalment establerta, segons la matèria que es tracti en cada cas.

3. La petició de deixar un punt damunt la taula haurà d'ésser sotmesa a votació i en el cas d'assolir el vot favorable de la majoria simple, el corresponent punt de l'ordre del dia restarà ajornat fins a la propera sessió ordinària del Ple Municipal.

Article 33. Classes de votacions

1. Les votacions podran ser:

a) **Ordinària.** Que tindrà caràcter general i es produirà aixecant la mà els/les regidors/es quan la Presidència requereixi successivament els vots a favor, els vots en contra i les abstencions.

b) **Nominal.** Es farà quan sigui sol·licitada per qualsevol grup municipal o regidors/es no adscrit/es o a proposta de la Presidència.

Es realitzarà mitjançant la crida per ordre alfabètic de cognoms, i sempre votant en últim lloc el/la President/a, havent cada regidor/a, en ésser nomenat/da, de respondre en veu alta "sí", "no" o "m'abstinc".

Acabada la votació, i establert el recompte, la Presidència anunciarà el resultat.

c) **Secreta.** Es podrà utilitzar per a la votació d'una moció de censura o d'una qüestió de confiança, així com per a l'elecció d'Alcalde/essa. La votació s'efectuarà mitjançant paperetes que seran introduïdes en la corresponent urna i l'escrutini i recompte de les quals es farà per la Presidència de la sessió assistida pel/la Secretari/a de la Corporació.

2. Acabada qualsevol votació i efectuat el corresponent recompte la Presidència haurà de declarar formalment els acords adoptats o en el seu cas la desaprovació de les mocions o propostes, indicant en qualsevol supòsit el nombre de vots així com el seu sentit afirmatiu o negatiu i les abstencions.

3. En cas de votacions amb resultat d'empat, s'efectuarà tot seguit una nova votació i si romangués l'empat, decidirà el vot de qualitat de la Presidència.

SECCIO SEGONA: La Junta de Govern Local

Article 34. Règim de Sessions

1. La Junta de Govern Local celebrarà la sessió ordinària segons la periodicitat i horari que s'hagin establert pel Ple Municipal, i extraordinària quan ho decideixi l'Alcaldia, essent adoptats sempre els acords per majoria simple dels membres assistents i el

quòrum de vàlida constitució serà el corresponent al límit establert per la normativa vigent.

2. Les sessions de la Junta de Govern no seran públiques i se celebraran a la Casa de la Vila, aplicant-se pel règim de convocatòria el mateix que regeix al Ple Municipal, sens perjudici de si a l'ordre del dia constessin assumptes de competència originària del Ple que haguessin estat delegats a la Junta de Govern Local. En aquest supòsit sí serà pública la sessió així com la difusió de la corresponent convocatòria, que haurà de publicar-se en el web municipal amb anterioritat a la mateixa.

CAPITOL II

LES COMISSIONS INFORMATIVES

Article 35. Règim de sessions.

1. Les sessions de les Comissions Informatives permanents podran celebrar-se a la Casa de la Vila o en un altre edifici municipal on hi radiquin les unitats administratives o àmbits de gestió dels serveis que corresponguin a cada Comissió Informativa permanent.

2. La convocatòria serà tramesa pel President de cada comissió amb una antelació mínima de dos (2) dies hàbils, acompanyada de l'ordre del dia.

3. Les Comissions Informatives permanents que han de tractar assumptes sotmesos al Ple Municipal seran convocades per a celebrar la sessió de treball amb la periodicitat que s'estipuli en l'inici de mandat a través dels acords de cartipàs i tota la documentació dels assumptes sotmesos a dictamen estarà a disposició dels/les regidors/es des del mateix moment de la convocatòria de manera electrònica.

Les Comissions Informatives permanents destinades al seguiment de la gestió de l'equip de govern hauran de celebrar sessió ordinària un cop al mes i les extraordinàries que puguin justificar-se en funció d'assumptes sobrevinguts de rellevància, podent aquestes últimes ésser convocades a iniciativa del propi/a President/a de la comissió o a petició subscripta per un terç dels seus membres.

4. De cada sessió de la comissió informativa permanent s'aixecarà acta pel /per la secretari/ària designat/da a l'efecte.

5. Les sessions de les comissions informatives podran durar com a màxim fins a les 21h del mateix dia en què se celebren.

CAPITOL III

COMISSIONS ESPECIALS I CONSELLS

Article 36. Règim de sessions.

1. Les sessions de les diferents Comissions especials i Consells podran celebrar-se a la Casa de la Vila o en un altre edifici municipal on radiquin les unitats administratives o àmbits de gestió dels serveis que corresponguin.
2. La convocatòria serà tramesa pel President de cada Comissió especial o Consell amb una antelació mínima de dos (2) dies hàbils, acompanyada de l'ordre del dia. Es convocaran en un horari que faciliti la conciliació laboral i familiar dels/de les regidors/es i per a la vàlida celebració de les seves sessions es requerirà la presència de com a mínim de dos terços dels integrants.
3. Seran convocades per a celebrar la sessió de treball amb la periodicitat que s'estipuli en l'acord de ple de la seva constitució o en els seus reglaments.
4. De cada reunió s'aixecarà acta per qui sigui designat com a secretari/ària en l'acord de ple de la seva constitució o en els seus reglaments.
5. Les sessions d'aquestes comissions amb caràcter general tindran una durada de com a màxim fins a les 21h del mateix dia en què se celebren, tret que el seu propi reglament estableixi algun altre tipus de limitació.

TITOL TERCER

ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

CAPITOL I

ELS DRETS I DEURES DEL/ DE LA REGIDOR/A

Article 37. Drets del/ de la Regidor/a.

1. Són drets dels/les regidors/es els expressament reconeguts a la legislació de Règim Local i resta de l'ordenament jurídic i en especial els següents:

- a) Assistir amb veu i vot a les sessions de tots els òrgans col·legiats de que formin part, així com a presentar mocions, propostes d'acord, esmenes i vots particulars i a formular prec, preguntes i interpel·lacions segons el procediment establert en aquest Reglament.
- b) Qualsevol regidor/a tindrà dret a intervenir arran d'un prec o d'una pregunta formulats per part del públic assistent en el torn corresponent, sens perjudici del seu dret a intervenir per al·lusions.
- c) Impugnar en via administrativa i jurisdiccional els acords municipals respecte als que haguessin votat en contra.
- d) Disposar física i digitalment de tota la documentació relativa als assumptes incorporats a l'ordre del dia de qualsevol sessió a partir de la seva convocatòria. En el cas que no tota pugui ser transmesa en format digital, anirà acompanyada d'una motivació. Aquesta documentació es farà arribar a cada regidor/a de manera electrònica el mateix dia de la convocatòria. Per al compliment d'aquest precepte, el Departament gestor de l'expedient trametrà aquest en format digital al Departament de Secretaria amb temps suficient per poder-se confeccionar la convocatòria.
- e) Consulta en general de tota la documentació obrant a les dependències i arxius municipals, amb les limitacions establertes en el present reglament de conformitat amb la legislació aplicable.
- f) Obtenir la informació principal i complementària per part dels òrgans i serveis municipals, que resulti necessària pel desenvolupament de les funcions de regidor/a i quin accés no es trobi legalment limitat.
- g) Rebre còpia dels esborranys de les actes del Ple i Junta de Govern així com de les Comissions Informatives i altres òrgans d'on en formi part cada regidor/a. Així mateix, els/les regidors/es no pertanyents a la Junta de Govern rebran còpia de l'acta de la sessió.
- h) Percebre retribucions per l'exercici del càrrec amb correlativa alta a la Seguretat Social els/les regidors/es amb responsabilitats de govern que el desenvolupin amb dedicació exclusiva o parcial.

Els/les regidors/es que no tinguin responsabilitat de govern amb dedicació exclusiva ni dedicació parcial, percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de que formin part en la quantia assenyalada pel Ple Municipal.

i) Així mateix seran objecte d'indemnització econòmica, les despeses justificades que es derivin directament de l'exercici del càrrec, en concepte de dietes, despeses de locomoció i resta de conceptes previstos a la legislació general aplicable.

j) Tots/es els/les regidors/es disposaran a la Casa de la Vila, d'una bústia per a la correspondència oficial interior i de procedència externa així com d'una adreça electrònica per a rebre informació i documentació institucional.

k) Tots/es els/les regidors/es disposaran de document acreditatiu de la seva condició.

2. Els/les regidors/es tindran els deures establerts a la legislació aplicable i en especial els següents:

a) Abans de la presa de possessió hauran de formular declaració escrita sobre causes de possibles incompatibilitats i sobre qualsevol activitat que els proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics i així mateix declaració dels seus béns patrimonials, havent d'inscriure les susdites declaracions en el corresponent registre d'interessos.

b) Guardar confidencialitat respecte a la informació a la que tinguin accés per raó del càrrec quan pugui perjudicar interessos públics o privats, tot això en els termes establerts per la normativa reguladora de dades de caràcter personal, secret sumari i estadístic.

c) Abstenir-se de participar en la deliberació, votació, decisió i execució dels assumptes que els afectin personalment, quan concorrin les causes d'abstenció establertes en la legislació bàsica estatal sobre procediment administratiu i contractes de les Administracions Públiques.

d) Comunicar les absències del terme municipal quan excedeixin de vuit (8) dies.

e) Observar en la seva actuació al si dels òrgans col·legiats la cortesia deguda a la Institució, membres del Consistori i públic.

f) Respectar en l'exercici del càrrec el règim d'incompatibilitats previst per la legislació aplicable, tant de caràcter general com sobre règim electoral i posar de manera puntual en coneixement de l'Alcaldia qualsevol causa o circumstància susceptible de generar una incompatibilitat.

g) L'alcalde o alcaldessa pot sancionar els incompliments dels deures dels regidors i regidores en els termes que autoritza la llei. La resolució sancionadora exigeix la instrucció prèvia d'un procediment sancionador en el qual s'ha de garantir l'audiència

del membre de la corporació afectat. Els membres de la corporació que sense justificació suficient no assisteixin a dues reunions consecutives del Ple o de les comissions de què formen part (en aquest darrer cas de les comissions si no hi assisteixen tampoc els altres membres del mateix grup municipal), o a tres d'alternes, durant el període d'un any, poden ésser sancionats amb la pèrdua del dret a percebre la retribució o l'assignació econòmica fins a un màxim de tres mesos. La mateixa sanció es pot imposar, amb autorització prèvia del Ple en aquest cas, en el supòsit d'incompliment reiterat dels altres deures que corresponen als membres de la corporació.

Article 38. Drets funcionals específics dels grups municipals

1. Els grups municipals disposaran d'un despatx o local per a reunir-se de forma individualitzada per grups i rebre visites de ciutadans. Al propi temps gaudiran d'una infraestructura administrativa mínima de mitjans personals i materials, en allò que esdevingui necessari per a desplegar la funció de regidor/a i en la mesura de les possibilitats funcionals de l'estructura municipal. En aquest sentit tots els grups municipals disposaran d'un administratiu de suport, d'equip informàtic amb impressora i accés a Internet, accés a la línia de telèfon i fax municipal i adreça electrònica.
2. Els grups municipals tindran també accés a l'ús, per a reunions o sessions de treball o debat amb col·lectius, associacions de veïns, de consumidors, o d'altres entitats vilatanes, d'una sala de reunions a la Casa de la Vila o d'altres locals en edificis de titularitat municipal.
3. Tots els grups municipals podran utilitzar per a les seves comunicacions externes, paper d'ofici municipal segons model aprovat per l'àmbit municipal corresponent en el que haurà de figurar-hi amb tipografia perfecta i ràpidament visualitzable la identificació del grup municipal corresponent de manera que permeti distingir aquests impresos de la correspondència oficial general municipal.
4. Per tal de garantir la necessària coordinació funcional i d'acord amb els nivells de representació política de cada grup municipal la utilització prevista en l'apartat 2) s'acomodarà a les següents normes:
 - a) En funció de les disponibilitats de calendari i horàries de la sala o sales utilitzables, l'àmbit municipal corresponent, determinarà el temps global d'utilització mensual

agregada per part dels grups de l'oposició, amb especificació dels dies de la setmana i horari concret.

b) L'assignació concreta d'hores o temps d'ús a cada grup municipal es farà de manera igualitària.

c) La distribució per dies i dins de cada jornada, de les hores corresponents a cada grup, es farà de manera igualitària, i sols en allò que esdevingui tècnicament impossible mitjançant sorteig.

d) Els diferents grups municipals podran directament entre ells, fer els canvis de torns assignats que creguin oportú havent de comunicar-ho per a la deguda constància a l'àmbit municipal corresponent.

5. Tots els grups municipals tenen dret d'accés als mitjans de comunicació pública municipal o en els espais concertats en mitjans de comunicació de titularitat privada, en el seu cas, per tal de fer conèixer als/les ciutadans/es els seus punts de vista i propostes.

Article 39. Garanties drets oposició.

1. En tot cas, la denegació de l'accés a documentació informativa, haurà de fer-se a través de resolució motivada de l'Alcaldia, el decret del qual podrà ésser recorregut directament davant de la jurisdicció contenciós-administrativa o amb interposició prèvia de recurs de reposició facultatiu davant la pròpia Alcaldia.

2. Tots els serveis municipals han de facilitar directament informació als/les regidors/es quan:

a) Exerceixin funcions delegades i la informació es refereixi a assumptes propis de llur responsabilitat.

b) Es tracti d'assumptes inclosos en l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals en són membres.

c) Es tracti de l'accés a la informació o documentació municipal que sigui de lliure accés als/les ciutadans/es.

En els altres casos, la sol·licitud d'informació ha de dirigir-se a l'Alcaldia i s'entén com a acceptada per silenci administratiu si no es dicta resolució denegatòria en el termini que estableix la normativa vigent.

Article 40. Procediment de consulta de documentació.

1. La consulta i examen concret d'expedients, llibres i documentació en general, es farà d'acord amb les següents normes:

- a) En cap cas els originals dels expedients, llibres o documentació podran sortir de la Casa de la Vila o d'altres oficines o dependències municipals.
- b) La consulta dels llibres d'actes i llibres de resolucions de l'Alcaldia podrà fer-se en suport paper directament a l'Arxiu o Secretaria o bé a través d'intranet respecte a les actes de Ple, Junta de Govern i i ensembles de decrets d'Alcaldia.
- c) De manera anàloga l'examen d'expedients sotmesos a la sessió podrà fer-se, en el lloc on es trobin de manifest a partir de la convocatòria.

2. La consulta general de qualsevol expedient o antecedents documentals no sotmesos a sessió podrà realitzar-se bé sigui a l'arxiu general o dependència on es trobi, o lliurant-los al/la regidor/a interessat/da a la fi de que pugui examinar-los en la dependència on es trobin dipositats, o al despatx o sales reservades a regidors/es. Igualment es podrà fer la consulta telemàtica en els termes previstos a l'apartat c).

3. Autorització i consulta de la informació sol·licitada

- a) Les sol·licituds de documentació o d'informació s'han de contestar en el termini màxim de quatre dies hàbils. Un cop transcorregut aquest període, i si no hi ha hagut una resolució expressa, s'entén que l'accés a la informació demanada s'ha autoritzat. Les denegacions d'informació han de ser sempre motivades i s'han de fer per escrit.
- b) En termes generals, la informació s'ha de consultar a l'arxiu o a les dependències municipals on es trobi.
- c) Els membres de la corporació tenen dret a obtenir còpia de la documentació a la qual tenen accés.

Aquesta còpia es pot obtenir en format paper o bé en el suport tècnic que permeti d'accedir a la informació requerida.

4. Sobre els formats digitals de la informació proporcionada.

Per eliminar tota barrera privativa a l'accés a la informació i facilitar-ne l'anàlisi per part de tota la població, els documents digitals seran proporcionats en formats editables i de lliure accés (*open access*).

3. Es donarà accés als/a les regidors/es al gestor d'expedients de l'ajuntament per consultar en tot cas els expedients de les comissions informatives i el ple, i prèvia autorització, a la resta que sol·liciten.

4. Es vetllarà perquè tots els expedients a consulta estiguin en format electrònic, i a partir de la data prevista legalment tindrà caràcter obligatori.

Article 41. Limitacions dels drets a la informació.

1. El dret a la informació en general i de manera concreta l'examen i consulta d'expedients i antecedents documentals únicament podrà ésser limitat amb caràcter excepcional, total o parcialment en els casos que estableixi la normativa vigent, *ad exemplum*:

- a) Quan el coneixement o la difusió dels documents o antecedents, pugui vulnerar el dret constitucional a l'honor, la intimitat personal o familiar i a la pròpia imatge de les persones.
- b) Si es tracta de matèries concernents a la seguretat i defensa de l'Estat i/o a la seguretat ciutadana i quina publicitat pogués esdevenir negativa
- c) Matèries classificades d'acord amb la llei de secrets oficials i matèries que no hagin d'ésser publicades per disposició expressa de la llei sense perjudici d'autoritzacions especials.
- d) En cas de tractar-se de matèries emparades pel secret estadístic o incidir en l'àmbit protegit per la legislació limitadora de l'accés als bancs informàtics de dades.
- e) Quan es tracti d'antecedents que hagin estat incorporats a un procés judicial penal, mentre que romanguin sots secret sumarial.

2. La denegació o limitació haurà d'ésser en tot cas efectuada a través de resolució motivada d'Alcaldia.

3. Les anteriors limitacions legals seran aplicades de la manera menys restrictiva possible, i en aquest sentit podran instrumentar-se procediments de consulta reservada amb prohibició expressa de reproducció per qualsevol mitjà de la informació a que s'hagi tingut accés i respecte estricte de la confidencialitat.

Article 42. Publicitat i transparència dels Grups Municipals.

1. S'estableix el compromís per part de tots els grups municipals de donar publicitat dels ingressos provinents de l'aplicació pressupostària corresponent a les subvencions als grups municipals i de les despeses associades a aquests ingressos de l'exercici abans del 31 de gener de l'exercici immediatament següent.

2. S'estableix també, per part de tots els grups municipals a l'interventor municipal, amb periodicitat anual, l'aportació de les factures justificatives de les despeses associades a les subvencions als grups municipals per a la seva fiscalització externa i comprovació del seu ajustament a la llei.

3. S'haurà de fer efectiva la publicació telemàtica trimestral al portal de transparència de l'Ajuntament de les dades quantitatives desglossades i donar-ne compte amb la liquidació del pressupost.
4. Finalment, s'estableix també el compromís per part de tots els grups municipals que al final de cada any es retornaran a l'Ajuntament mitjançant transferència degudament documentada aquells ingressos rebuts per aquest concepte que no hagin estat destinats a cap despesa justificada legalment.
5. No es consideraran despeses elegibles els traspassos dels imports de les subvencions als partits de les quals en depenen els grups municipals.

CAPÍTOL SEGON

EL REGISTRE D'INTERESSOS

Article 43. Organització

1. Abans de prendre possessió els regidors formularan declaració jurada dels seus béns i de les activitats privades remunerades, remunerables o que afectin l'àmbit de competències de la Corporació, d'acord amb la legislació general.
2. El registre d'interessos estarà sota la responsabilitat directa de la Presidència o del diputat en qui delegui.

Article 44. Obligació de declarar.

1. Tots els membres electius de l'Ajuntament formularan declaració sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics.
Així mateix formularan declaració dels seus béns patrimonials i de la participació en societats de tot tipus, amb informació de les societats per elles participades i de les liquidacions dels impostos sobre la renda, patrimoni i, en el seu cas, societats.
2. Aquestes declaracions, efectuades en els models aprovats pel Ple municipal, es formularan en els següents casos:
 - a) Abans de la presa de possessió del càrrec i com a requisit o condició prèvia a la mateixa, si es produeix un cessament anticipat en el càrrec de regidor/a i al final del mandat, així com quan es produeixi qualsevol variació patrimonial o d'exercici d'activitats privades.
 - b) La declaració podrà instrumentar-se en document notarial o ordinari, però en tot cas caldrà fer-hi constar les següents dades mínimes:

- Patrimoni immobiliari.
- Patrimoni mobiliari.
- Vehicles.
- Activitats i ocupacions mercantils o industrials.
- Treballs per compte aliè.
- Exercici de professions lliberals.
- Altres fons d'ingressos.

3. Les declaracions anuals de béns i activitats seran publicades amb caràcter anyal i en tot cas en el moment de la finalització del mandat.

4. Les esmentades declaracions s'inscriuran en els següents registres d'interessos que tindran caràcter públic:

- a) la declaració sobre causes de possible incompatibilitat i activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics, s'inscriurà, en el registre d'activitats constituït en l'Ajuntament.
- b) La declaració sobre béns i drets patrimonials s'inscriurà en el registre de béns patrimonials de l'Ajuntament.

5. L'incompliment o compliment extemporani d'aquesta obligació, una vegada li hagi estat reiterada a l'interessat/da, facultarà a l'Alcaldia, prèvia audiència al/la regidor/a afectat/da, per a imposar una multa al membre responsable.

Article 45. Publicitat del registre d'interessos.

1. El registre de causes de possible incompatibilitat i d'activitats té caràcter públic i els membres de la Corporació tenen dret a consultar-lo i també totes les persones tant individuals com associacions i altres persones jurídiques que acreditin un interès legítim o directe en els termes legalment establerts.

2. Qualsevol interessat/da podrà sol·licitar certificació de les dades del registre sobre causes de possible incompatibilitat i sobre l'exercici d'activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics, mitjançant instància en la que hauran d'explicitar els motius pels quals demanen dita certificació i l'ús que es preveu de fer-ne.

3. La petició serà resolta en el sentit que legalment procedeixi per resolució motivada de l'Alcaldia, prèvia audiència del regidor/a o regidors/es afectats/des.

4. Enfront d'un resolució denegatòria els interessats podran interposar recurs de reposició previ a la via jurisdiccional contenciosa administrativa.

5. Tindrà així mateix caràcter públic el registre de béns i drets patrimonials en el que s'inscriuran les declaracions corresponents, sens perjudici del dret dels/les regidors/es en els termes establerts per la Legislació bàsica de règim local, a realitzar la declaració

dels seus béns i drets patrimonials davant la Secretaria General de la Diputació Provincial o davant l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya als efectes d'inscripció en el registre especial de béns patrimonials creat amb dita finalitat.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament, que consta de 45 articles i una Disposició Final, entrarà en vigor, un cop aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan hagi transcorregut el termini previst legalment en la legislació bàsica del règim local.

Molins de Rei, 10 d'octubre de 2018.

