

Consideracions de l'Entesa per Sabadell a la proposta de nou Reglament Orgànic Municipal – ROM

- **Article 4. Interpretació del reglament.**

La facultat d'interpretar aquest reglament correspon al Ple municipal, que ho farà, **prèvia deliberació de la Junta de Portaveus (article 74)**, en funció dels criteris d'interpretació gramatical i també en funció dels objectius que es persegueixen en redactar preceptes controvertits.

- **Article 5. La utilització de la llengua catalana a l'Ajuntament**

1.- D'acord amb l'article 6.1 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, la Llei 1/1998, del de gener, de Política Lingüística, i l'article 5è del TRLMC, el català és la llengua pròpia d'aquest Ajuntament i dels seus ens dependents. Per tant, **ha-d'ésser és** la llengua d'ús **normal habitual** en les seves activitats i s'ha d'adequar a les determinacions que estableixi el Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Sabadell.

- **Article 6 bis. Mitjà de comunicació preferent**

2.- Les convocatòries dels òrgans col·legiats de l'organització municipal de l'Ajuntament de Sabadell s'han de fer, preferentment, mitjançant un sistema de convocatòria telemàtica. La convocatòria, normalment, ha d'anar acompanyada de **tota** la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció dels acords, sens perjudici que aquesta documentació estigui disponible en un lloc web, del qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

- **Article 6 quart. Publicitat de la informació municipal**

1. Els tràmits d'informació pública s'han de dur a terme mitjançant un anunci publicat en un diari o butlletí oficial corresponent, com també per mitjans electrònics amb la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament, llevat que el procediment específic determini una altra tramitació.

Per tal de facilitar l'accés de la ciutadania, es dotarà de màxima visibilitat en el portal municipal la pàgina que serveixi d'accés a la documentació en tràmit d'informació pública.

- **Article 10. La documentació del Ple**

1.-Els expedients administratius que hagi de resoldre el Ple han d'estar perfectament complets, excepte en el cas de reconeguda emergència derivada de la finalització de terminis peremptoris **o per qualsevol altre motiu**. En aquests casos es pot prendre una resolució condicionada al perfeccionament final de l'expedient, en el sentit que determini el Ple.



- **Article 11. Periodicitat de les sessions**

2.-L'alcalde o alcaldessa està facultat per suspendre la celebració del Ple ordinari del mes d'agost, com a conseqüència del període de vacances, sempre que això no perjudiqui la gestió dels assumptes municipals. També pot posposar o avançar la celebració de les sessions ordinàries del Ple, dins del mateix mes de la celebració, quan el dia fixat sigui festiu **o per causes excepcionals expressament motivades**. En aquests ~~últim~~ supòsits, la resolució de l'alcaldia requereix la consulta prèvia a la Junta de Portaveus, **que ho haurà d'aprovar per unanimitat**.

- **Article 12. Els precés als òrgans de govern**

1.- S'entén per un prec la formulació d'una proposta d'actuació relacionada amb algun dels òrgans de govern municipals i adreçada a l'alcalde o alcaldessa. Poden plantejar precés tots els regidors i regidores municipals o els grups municipals mitjançant el seu **o la seva** portaveu.

- **Article 12 bis. Les preguntes al Ple.**

1.- S'entén com a pregunta al Ple qualsevol qüestió plantejada als òrgans de govern en el si del Ple, adreçada a l'alcalde o alcaldessa. Pot plantejar preguntes qualsevol regidor o regidora municipal o qualsevol grup municipal per mitjà del seu **o de la seva** portaveu.

3.- Les preguntes formulades ~~poden~~ **han de ser** respostes **per l'alcalde o alcaldessa** a la **mateixa** sessió o, de forma motivada, a la següent, sense perjudici que ~~puguin ésser substanciades o contestades~~ **la resposta pugui ser ampliada o documentada** en una Comissió Informativa.

4.- Les preguntes han de ser plantejades respecte a una activitat de transcendència pública en l'àmbit municipal. ~~No es poden admetre a tràmit les preguntes que contenen expressions ofensives per a la dignitat de les persones o que en menystenen els drets.~~

Comentari: En cap cas no es poden admetre en el desenvolupament del Ple i en les relacions polítiques expressions ofensives per a la dignitat de les persones o que en menystenen els drets, però aquesta referència està fora de lloc en l'article sobre les preguntes al Ple.

- **Article 13 bis. Mocions**

1.- S'entén per moció la proposta d'acord institucional que es presenta directament al Ple per ser adoptat. El contingut de la proposició ha de fer referència **necessàriament** a l'àmbit competencial de les corporacions locals **o a temàtiques que afectin el municipi, malgrat siguin competència d'altres administracions**.

5.- Les modificacions de les mocions s'han de formalitzar en un escrit que cal fer arribar a l'Alcaldia i als grups municipals **com a mínim** 24 hores abans de la sessió. Durant el seu tractament i debat en la sessió del Ple, les esmenes que puguin proposar-se s'han de lliurar **per escrit** a la Presidència a l'efecte que abans de la votació es puguin llegir i conèixer de forma íntegra el contingut dels acords a prendre.

7.- En el supòsit que el **o la** ponent de la moció, abans de debatre l'assumpte, n'anuncii la retirada, el temps d'exposició de les raons justificatives de la seva decisió serà **com a màxim** d'1 minut.

- **Article 15. Inici de la sessió**

6.- Durant el decurs de la sessió, l'Alcaldia pot **disposar determinar**, amb caràcter discrecional, interrupcions d'aquesta, bé per permetre deliberacions dels regidors o regidores i, en general, dels grups polítics municipals, bé per raons de descans, o per qualsevol altre motiu **justificat**.

- **Article 16. Procediment per al debat**

2.- Els punts de l'ordre del dia són enunciats per l'alcalde o alcaldessa, moment en què dóna la paraula al ponent o regidor o regidora qui correspongui exposar l'assumpte. El temps màxim habitual d'intervenció del ponent és **com a màxim** de 15 minuts.

3.- Finalitzada l'exposició, el president atorga la paraula a tots els portaveus de grups municipals i regidors no adscrits que ho sol·licitin. L'ordre d'intervenció és l'invers al nombre de regidors de cada grup; hi ha d'intervenir, en primer lloc, els regidors no adscrits. Si el nombre de regidors o regidores del grup és el mateix, es tindrà en compte l'escrutini definitiu de les darreres eleccions municipals. El temps d'aquest primer torn té habitualment un límit de cinc minuts, sens perjudici de les facultats de la presidència, **prèvia consulta a la Junta de portaveus**, d'ampliar aquest termini en el debat dels assumptes que, per la seva importància, requereixin més temps d'exposició.

4.- Els grups poden **partir distribuir** el seu temps d'intervenció entre els seus diversos membres.

5.- La presidència pot atorgar un segon torn de rèplica als regidors **o regidores** que hagin intervingut en el primer torn. En aquest segon torn el ponent podrà intervenir durant un temps màxim de 10 5 minuts i els regidors i regidores durant 2 minuts. **A continuació el o la ponent té un darrer torn de màxim 5 minuts per exposar les conclusions del debat.**

7 - L'alcalde o alcaldessa té la facultat d'autoritzar les entitats a intervenir en el ple amb veu, però sense vot, en els termes que estableixi el Reglament de Participació ciutadana.

- **Article 20. La votació dels assumptes**

1.- **Per a cada punt de l'ordre del dia, Un cop es considerin prou debatuts cadascun dels punts de l'ordre del dia** esgotades les rondes d'intervencions establertes a l'article 16, l'alcalde o alcaldessa ha de sotmetre a votació la proposta de resolució. El vot dels membres de la corporació és personal i intransferible i es pot emetre en sentit positiu o negatiu, sense perjudici de la possibilitat d'abstenir-se de votar.

7.- La votació nominal secreta es pot utilitzar **únicament principalment** per elegir o destituir persones, **o bé** quan així ho acordi el Ple, per majoria simple en votació ordinària, a proposta de l'alcaldia, **o** d'un grup polític i, en qualsevol cas, quan així ho estableixi la llei.



8.- En la votació secreta, l'expressió del sentit del vot es fa mitjançant una papereta que cada regidor o regidora introdueix en una urna. Finalitzada la votació, el secretari o secretària n'ha de fer el recompte. **Abans de la finalització del ple, el secretari ha de posar a disposició dels grups municipals i els regidors no adscrits les paperetes per a la seva comprovació.**

- **Article 22. Potestat del president**

c) Cridar a l'ordre, i fins i tot retirar l'ús de la paraula, als regidors o regidores que s'excedeixin del temps atorgat, que es desviïn notòriament de la qüestió en debat o que emprin expressions injurioses o calumnioses en relació amb persones o institucions. Així mateix, l'alcalde o alcaldessa pot fer abandonar la sala els regidors o regidores que, malgrat haver estat cridats a l'ordre, persistissin en la seva actitud. ~~En aquest últim supòsit, l'alcalde o alcaldessa té la facultat de sancionar el regidor o regidora amb multa d'import equivalent al dret econòmic que hagués meritat de l'assistència per concurrència efectiva a la sessió.~~

Comentari: L'alcalde o alcaldessa no té potestat sobre les percepcions dels regidors en concepte d'assistències i el fet que pugui imposar multes als regidors i regidores és un abús de poder.

- **Article 24. Les actes de les sessions**

1.- El secretari o secretària de la corporació o el funcionari o funcionària que legalment el substitueixi, ha d'estendre l'acta de la sessió i hi ha de fer constar, com a mínim, la data i l'hora de començament i acabament, el nom del president o presidenta i el dels altres assistents; els assumptes tractats; el resultat dels vots emesos i els acords adoptats. A les sessions plenàries s'han de recollir **fidèlement succintament** les opinions emeses.

La gravació en vídeo o sonora de la sessió és un instrument per la confecció de l'acta, sense perjudici de la seva publicitat a través de la seua electrònica de l'Ajuntament de Sabadell, sempre que ~~les condicions tècniques ho permetin~~ i resti garantida la seguretat informàtica del document.

- **Article 69. Concepte i composició dels grups municipals**

1.- Els grups municipals són les entitats que agrupen els regidors **i regidores** d'una mateixa tendència política a l'efecte de cohesionar l'actuació municipal.

2.- Inicialment, els regidors o regidores d'una mateixa llista electoral s'integren en un sol grup, llevat del cas de regidors o regidores pertanyents a formacions polítiques que haguessin concorregut a les eleccions sota la fórmula de coalició, que poden constituir grup separat per a cadascuna de les formacions polítiques integrants de la coalició, si alguna formació política que la integra decideix abandonar-les. En aquest cas, la denominació dels grups no podrà diferir substancialment de la denominació de la formació política corresponent. **En cas de produir-se aquesta situació, els grups resultants hauran de repartir equitativament l'aportació econòmica municipal, així com el temps d'intervenció en el ple municipal.**

4.- La prelación dels grups municipals per establir qüestions protocol·làries, triar la seva ubicació a la Sala de plens o qualsevol altra actuació que requereixi establir un ordre, es farà en funció de la mida del grup, actuant de major a menor, excepte en l'ordre d'intervencions als òrgans col·legiats, on es farà en sentit invers.

- **Article 73. Dotacions materials dels grups municipals**

1.- L'Ajuntament ha de posar a disposició dels grups municipals els mitjans materials necessaris per desenvolupar les seves funcions. La quantia econòmica dels referits mitjans materials està en funció de les disponibilitats econòmiques de l'Ajuntament i s'ha de distribuir en funció del nombre de membres de cada grup municipal. La divisió d'una coalició electoral que generi la creació de dos o més grups municipals no suposarà cost addicional per a l'erari públic, en els termes que estableix l'article 69.

- **Article 74. Composició i atribucions**

2.- La Junta de Portaveus té les atribucions següents:

b) Aprovar mocions i presentar mocions per a la seva aprovació al Ple.

- **Article 75. Règim de funcionament**

3.- Els acords i les consideracions de la Junta de Portaveus no tenen el caràcter d'actes administratius. Tenen forma d'informes, mocions, recomanacions als òrgans de govern, declaracions institucionals i proposicions al Ple.

- **Article 86. Deures de les regidores o regidors municipals.**

1.- Són deures dels regidors o regidores municipals els que determinen les lleis o altres disposicions aplicables i, especialment, els següents:

a) Formular, abans de prendre possessió del càrrec, quan es produeixin variacions en el curs del mandat i amb ocasió del cessament, una declaració dels béns i de les activitats privades que els proporcionen o els poden proporcionar ingressos econòmics o que afecten l'àmbit de les competències de l'Ajuntament.

b) Assistir als plens municipals i a les reunions dels altres òrgans municipals dels quals siguin membres, procurant no absentar-se sense causa justificada durant el seu desenvolupament.

- **Article 99. Dret general a la informació**

2.- En correspondència, és obligació dels òrgans de govern municipal facilitar als regidors la informació esmentada a l'apartat anterior, deure del qual respondran davant del Ple municipal, sens perjudici de la capacitat de sancionar de l'alcalde. Amb aquesta finalitat s'habilitaran els mitjans digitals o d'altres necessaris per garantir aquest dret.

- **Article 100. Informació d'accés directe**

No cal tramitar autorització prèvia a l'accés a la informació en els casos següents:

b) Quan es tracti de l'accés dels regidors o regidores **municipals sense delegacions** a la documentació dels expedients corresponents als assumptes inclosos en l'ordre del dia dels òrgans col·legiats dels quals són membres. La regidora o regidor interessat ha de sol·licitar i obtenir la documentació de l'òrgan competent, sens perjudici de l'obligació d'adjuntar, d'ofici amb la convocatòria, el document que hagi de ser objecte d'aprovació en els assumptes inclosos en l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats. **En el cas d'assumptes a tractar al ple municipal o la Junta de govern, tota la documentació ha d'estar dipositada a la Secretaria general des del moment de la convocatòria. El regidor o regidora tindrà dret a còpia, amb el compromís de vetllar per la confidencialitat de les dades personals.**

c) Quan es tracti de resolucions o acords efectius de tots els òrgans municipals, el regidor o regidora ha de sol·licitar i obtindrà **amb la màxima celeritat** la documentació de l'òrgan competent.

- **Article 102. Casos de denegació de la informació**

3.- No s'admeten les sol·licituds inconcretes, genèriques, abusives ~~o que es refereixin a documentació que s'hagi d'elaborar específicament ni les~~ que es refereixin a mitjans auxiliars de treball propis dels funcionaris o a esborranys o documents provisionals o de treball.

- **Article 103. Autorització i consulta de la informació sol·licitada**

3.- Quan es tracti de subministrar una informació, la resolució disposarà una de les mesures següents, segons escaigui a la naturalesa de la informació requerida:

- a) El subministrament directe de la informació en la mateixa resolució.
- b) La derivació del subministrament de la informació a la comissió informativa corresponent.
- c) L'ordre al responsable del servei corresponent que faciliti la informació.
- d) **En cas que la petició especifiqui que el regidor o regidora sol·licitant vol rebre la informació per escrit, aquesta no es podrà derivar a una comissió informativa.**

Comentari: Proposem introduir una disposició transitòria per tal que, mentre no s'aprovi el reglament de participació de l'Ajuntament, siguin d'aplicació els articles de l'antic reglament que feien referència als aspectes de participació i que ara s'exclouen del nou reglament.

Entesa per Sabadell

Sabadell, 3 d'octubre de 2013