

REGLAMENT DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DE FIGARÓ-MONTMANY

Exposició de motius

La participació ciutadana, com a dret fonamental de la ciutadania i principi inspirador de l'Administració municipal, és una opció estratègica i estructural de l'Ajuntament de Figaró-Montmany i ha de vertebrar les seves actuacions.

Amb aquest reglament l'Ajuntament de Figaró-Montmany vol fer un pas decidit cap a una democràcia participativa. La implicació dels ciutadans i ciutadanes en la política municipal no es pot limitar a l'elecció d'uns representants a l'Ajuntament cada quatre anys, doncs amb la democràcia representativa no es reflecteix la veritable voluntat d'un poble. Per això cal avançar cap a un nou model en el què siguin els ciutadans els que prenguin les decisions clau en política municipal.

Per desenvolupar aquest model de democràcia és necessari crear una certa institucionalització dels processos, òrgans i mecanismes de participació ciutadana. Cal generar uns espais formals i públics que tinguin una incidència real sobre la presa de decisions. I aquesta és la principal raó de ser d'un reglament de participació ciutadana: formalitzar una manera de prendre decisions basada en la participació.

El reglament a més, ha de garantir els drets dels ciutadans i ciutadanes a la participació i ha de potenciar un teixit associatiu ric, plural i participatiu.

Ciutadans i ciutadanes del Figaró

1. Es consideren ciutadans i ciutadanes del Figaró totes aquelles persones que, independentment de la seva nacionalitat, constitueixen el padró municipal d'habitants.
2. A més, a efectes d'aquest reglament, s'estendran els drets i deures a aquelles persones majors de 16 anys que acreditin una vinculació amb el municipi bé sigui a través d'una segona residència o bé sigui per haver nascut al municipi.
3. Aquelles persones que es vulguin acollir a l'article 2 del present reglament hauran d'inscriure's al Registre Municipal de Participació Ciutadana. Per acreditar haver nascut al Figaró serà suficient amb una fotocòpia del D.N.I. Per acreditar una segona residència, a més de les corresponents fotocòpies del D.N.I de totes les persones interessades d'un mateix habitatge, caldrà presentar un justificant acreditatiu de la residència, el llibre de família o en el seu cas

una declaració jurada al·legant la residència en l'habitatge en qüestió.

4. Els ciutadans i ciutadanes majors de 16 anys que formen part del Padró Municipal d'habitants formen part del Registre de Participació Ciutadana de forma automàtica.

Processos de participació ciutadana:

A. Òrgans de coordinació

Comissió Permanent de Participació Ciutadana

5. La Comissió Permanent de Participació Ciutadana és l'òrgan de coordinació dels processos de participació ciutadana del municipi del Figaró.
6. Les decisions de la Comissió seran únicament decisions de forma sobre els processos i mecanismes de participació com a instruments. La Comissió no està autoritzada per prendre decisions fermes de contingut sobre les temàtiques que es portin a participació. La decisió sobre el contingut correspon únicament a la ciutadania.
7. La convocatòria de l'acte de constitució de la Comissió serà bianual i es farà per carta a tots els ciutadans i ciutadanes majors de 16 anys. Les persones que formin part de la llista de correu de l'Ajuntament podran demanar rebre les convocatòries per aquest mitjà.
8. Podran assistir a aquest acte totes les persones que formin part del cens o del Registre de Participació Ciutadana, encara que no hagin estat convocats.
9. La Comissió Permanent de Participació Ciutadana, amb la voluntat d'aconseguir el màxim acord polític i social, estarà formada per:
 - i. Un representant de cada candidatura presentada a les darreres eleccions municipals i que hagi obtingut més d'un 3% dels vots.
 - ii. L'Alcalde/essa.
 - iii. El regidor de Participació Ciutadana.
 - iv. 3 representants de les entitats escollits per la Taula d'Entitats.
 - v. 3 representants de la ciutadania.
 - vi. Els tècnics que en cada cas l'Ajuntament consideri oportuns, els quals tindran veu però no vot.
10. Amb la voluntat de garantir la màxima pluralitat i de mantenir el caràcter social i no polític de les 6 places corresponents als representants de les entitats i la ciutadania, els càrrecs electes no poden optar a ocupar cap d'aquestes 6 places.

11. Una mateixa persona no pot ocupar més d'una plaça a la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
12. El procediment d'elecció dels representants dels ciutadans/es serà per votació secreta el mateix dia de constitució de la Comissió. Els candidats s'hauran d'inscriure a l'Ajuntament almenys tres setmanes abans de la celebració d'aquest acte i l'Ajuntament farà pública la llista de candidats i elaborarà les paperetes. La votació es realitzarà durant les quatre hores abans de l'acte de constitució i la mesa serà presidida per l'Alcalde/essa o el Regidor en qui aquesta delegui. A més podrà formar part de la mesa un representant de cada grup polític municipal. La votació finalitzarà a l'hora en què s'hagi convocat l'acte de constitució de la mesa i acte seguit s'iniciarà el recompte que es durà a terme amb el sistema de vot preferencial transferible utilitzant la fórmula de Haree Andrae (Annex 1).
13. Les funcions de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana són:
 - i. Coordinar els processos i mecanismes de participació ciutadana dels plans i programes transversals previstos en el Pla d'Acció Municipal.
 - ii. Coordinar els processos i mecanismes de participació ciutadana de les polítiques puntuals que es sotmetin a participació.
 - iii. Garantir la transparència i la neutralitat dels processos participatius.
 - iv. Preparar la documentació dels temes que es sotmetin a participació ciutadana
 - v. Mobilitzar els participants dels diferents processos participatius
 - vi. Organitzar el procés d'informació i reflexió previ a la celebració d'un Consell de Poble, un NIP, una consulta ciutadana o altres mecanismes de participació ciutadana.
 - vii. Difondre els resultats dels processos participatius
14. Les decisions de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana es prendran, sempre que sigui possible, per consens entre tots els seus membres. Quan no s'arribi al consens es realitzarà una votació en la que cada representant, excepte els tècnics de l'Ajuntament, tindrà un vot. La votació serà favorable quan sigui aprovada per 2/3 parts dels assistents.

15. La Comissió Permanent de Participació Ciutadana és l'únic òrgan autoritzat per a convocar el Consell de Poble.
16. De la Comissió Permanent de Participació Ciutadana en poden sortir sol·licituds per a celebrar NIPs, Consultes Ciutadanes i Audiències Públiques.

Comissions sectorials de seguiment

17. La Comissió Permanent de Participació Ciutadana pot crear Comissions sectorials de seguiment per a cadascun dels plans, programes o polítiques que es sotmetin a processos de participació ciutadana.
18. La Comissió Permanent de Participació Ciutadana nomenarà els membres de la comissió sectorial.
19. Les Comissions sectorials són comissions de treball i les seves funcions són totes aquelles que li siguin delegades per la Comissió Permanent de Participació Ciutadana a més de la supervisió tant del procés de participació com de la implementació dels resultats.

B. Àmbits d'aplicació

El Pla d'Acció Municipal participatiu

20. Durant el primer mes d'una nova legislatura el Ple Municipal aprovarà l'elaboració d'un Pla d'Acció Municipal per a tota la legislatura amb participació ciutadana.
21. El procés participatiu del Pla d'Acció Municipal s'ha de realitzar durant els quatre primers mesos de la nova legislatura.
22. El Ple Municipal ratificarà la metodologia del procés que s'acordarà en la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
23. Els Plans i Programes de legislatura aprovats en el PAM es trametan a la Comissió Permanent de Participació Ciutadana perquè consideri la possibilitat de desenvolupar-los amb participació ciutadana i en el seu cas en coordini el procés.

Els pressupostos participatius

24. El Ple Municipal, abans del 31 de juliol, aprovarà la realització d'un procés participatiu per a la redacció del pressupost executable a partir del segon 1 de gener.
25. El Ple Municipal ratificarà la metodologia del procés que s'acordarà en la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
26. L'aprovació definitiva del Pressupost recaurà sempre en el Ple Municipal.

Polítiques concretes

27. Els processos de participació ciutadana es podran aplicar a polítiques concretes a iniciativa de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
28. Els ciutadans, individual o col·lectivament, poden sol·licitar a la Comissió Permanent de Participació Ciutadana que un determinat tema es sotmeti a participació. Aquesta sol·licitud s'ha de tramitar a través de l'Alcalde/essa.
29. Correspon a la Comissió Permanent de Participació Ciutadana l'acceptació o denegació d'aquesta sol·licitud, emetent una resolució en un termini no superior a 3 mesos.

C. Mecanismes

La Consulta Ciutadana

30. L'Ajuntament podrà celebrar consultes ciutadanes per iniciativa del Ple o de la Comissió de Govern, a proposta de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana o del Consell de Poble o per petició ciutadana havent recollit un 10% de signatures de ciutadans més grans de 16 anys. En aquest darrer cas caldrà presentar nom i cognoms, número de DNI i signatura.
31. En tot cas, el Ple ratificarà la convocatòria d'una consulta ciutadana. En cas que la iniciativa no sigui ratificada pel Ple, caldrà exposar els motius de la denegació.
32. Correspon a l'Ajuntament fer els tràmits pertinents perquè es pugui celebrar la consulta ciutadana.
33. Podran participar en la consulta ciutadana tots aquells ciutadans del Figaró majors de 16 anys inscrits al cens o al Registre Municipal de Participació Ciutadana, independentment de la seva nacionalitat.
34. Es podran celebrar un màxim de 6 consultes ciutadanes en un mateix any.
35. Una mateixa consulta ciutadana pot recollir diverses preguntes.
36. En cap cas una consulta ciutadana pot tractar sobre tributs i l'establiment de preus públics, ni sobre qüestions que ja hagin estat sotmeses a consulta ciutadana durant la mateixa legislatura.
37. El resultat de la consulta ciutadana serà pres en consideració sempre que la participació sigui com a mínim del 40% dels ciutadans majors de 16 anys.
38. La consulta ciutadana consistirà en una o diverses preguntes tancades, el redactat de les

quals serà aprovat pel Ple de l'Ajuntament. Les preguntes poden tenir dues o més respostes possibles i es contempla la possibilitat de formular preguntes la resposta de les quals consisteixi en ordenar per preferències diferents alternatives.

39. En el cas de les preguntes consistents en ordenar preferències, el recompte es realitzarà mitjançant el sistema de vot preferencial transferible.
40. Abans de concretar les preguntes del referèndum la Comissió Permanent de Participació Ciutadana convocarà el Consell del Poble, del qual se'n poden recollir propostes per elaborar les preguntes del referèndum a la vegada que es fomentarà el debat sobre la temàtica sotmesa a consulta.
41. La convocatòria d'una consulta ciutadana ha de comportar necessàriament unes mesures d'informació pública garantides per l'Ajuntament sobre les alternatives en qüestió que permetin a tots els ciutadans i ciutadanes accedir a les propostes realitzades pels grups polítics municipals i pels grups socials del Figaró.

El Consell del Poble

42. Es tracta d'un mecanisme de participació ciutadana obert a ciutadans i entitats.
43. És un òrgan de presa de decisions prèvia informació i reflexió de la ciutadania coordinada per la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
44. La convocatòria del Consell del Poble es farà per carta a tots els ciutadans majors de 16 anys especificant el tema a tractar. Les persones que formin part de la llista de correu de l'Ajuntament podran demanar rebre les convocatòries per aquest mitjà.
45. Podran assistir al Consell del Poble totes les persones inscrites al cens o al Registre de Participació Ciutadana.
46. La iniciativa de la convocatòria correspon únicament a la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
47. Prèviament a la celebració del Consell del Poble cal un procés de difusió, informació i reflexió que serà coordinat des de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
48. Les sessions del Consell seran presidides per la Comissió Permanent de Participació Ciutadana amb l'Alcalde/essa al capdavant o el regidor en qui aquesta delegui.
49. De les sessions del Consell se n'elaborarà una acta.
50. La Comissió Permanent de Participació Ciutadana pot encarregar la moderació i l'organització dels Consells a un equip d'experts. Si no és així, la

- tasca de moderació correspon a l'Alcalde/essa o la persona en qui aquesta delegui.
51. Totes les temàtiques que es portin al Consell del Poble s'han de sotmetre almenys als següents procediments, que poden desenvolupar-se en una mateixa sessió o en sessions separades:
 - i. exposició dels punts a tractar
 - ii. elaboració de propostes per part dels assistents
 - iii. debat lliure i igual
 - iv. emissió de decisions concretes
 52. La presa de decisions es farà per votació amb majoria simple.

Nuclis d'intervenció participativa

53. Els Nuclis d'Intervenció Participativa (NIP) són grups de persones escollides a l'atzar que, mitjançant un procés d'informació plural i de deliberació col·lectiva emeten un informe no vinculant sobre un tema col·lectiu que exigeix una resposta pública i d'interès general i que afecta tot el municipi.
54. El Ple de l'Ajuntament serà l'encarregat d'aprovar la creació d'un NIP.
55. Els NIPs podran ser:
 - a. D'ofici, quan l'Ajuntament s'obligui en les seves normatives a la seva celebració.
 - b. Per iniciativa de la Comissió de Govern.
 - c. A petició de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
 - d. A petició d'un grup municipal.
 - e. A petició de la Taula d'Entitats
 - f. A petició ciutadana havent recollit un 10% de signatures degudament autenticades de ciutadans més grans de 16 anys.
56. En tot cas caldrà especificar el tema a tractar i el procés per a la realització del NIP, que s'haurà de celebrar en el termini màxim de dos mesos des de la seva aprovació en el Ple Municipal.
57. Els NIP podran versar sobre qualsevol matèria de competència municipal.
58. Els participants en un NIP seran escollits a l'atzar ja que això garanteix el principi d'igualtat i ofereix a totes les persones les mateixes oportunitats de participar-hi. La selecció serà en un sorteig públic preveient un suplent per cada persona seleccionada.
59. Correspon al Ple Municipal, a proposta de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana, establir el nombre de participants i els criteris de selecció.

60. La realització d'un NIP constarà de tres fases:
 - a. Fase de preparació: programa, elaboració del material i elecció dels participants.
 - b. Fase de realització.
 - c. Fase final. Conclusions i dictamen.
61. Les sessions del NIP poden basar-se en un simple debat obert guiat per un moderador o bé en forma de Taller de Participació en el qual es desenvolupin les metodologies que es creguin oportunes per l'equip organitzador del Taller.
62. El dictamen final serà el màxim de concret possible i s'elaborarà amb la metodologia que la Comissió Permanent de Participació Ciutadana consideri més adequada, sempre i quan es garanteixi la lliure i igual contribució de tots els participants en la seva elaboració.
63. L'Ajuntament assumirà les despeses que es derivin del desenvolupament i celebració dels NIP.
64. L'organització dels NIPs es realitzarà a través de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.

Presa de decisions amb els agents implicats

65. En aquelles decisions en què no s'apliqui cap dels procediments concrets de participació ciutadana reconeguts en aquest reglament, s'intentarà implicar en la presa de decisions als agents afectats o involucrats en la temàtica en qüestió.
66. Correspon a l'Alcalde/essa, o la persona en qui delegui, fer la selecció dels agents implicats i decidir en quins casos es segueix aquest procediment.
67. La participació dels agents implicats pot fer-se en una o diverses sessions que poden ser conjuntes amb tots els agents o selectives.
68. En tot cas, sempre hi haurà almenys un sessió conjunta amb tots els participants.
69. En el cas d'optar per fer sessions selectives correspon a l'Ajuntament establir els criteris de selecció que poden ser:
 - i. per sectors implicats
 - ii. aleatòriament mantenint la representativitat de determinats criteris (edat, sexe, sectors implicats...).
70. Les sessions poden basar-se en un simple debat obert guiat per un moderador o bé en forma de Taller de Participació en el qual es desenvolupin les metodologies que es creguin oportunes per l'equip organitzador del Taller.

Altres mecanismes i metodologies

71. L'Ajuntament del Figaró o la Comissió Permanent de Participació Ciutadana poden decidir desenvolupar altres mecanismes de participació

ciudadana que no es reconeixin en el present reglament sempre i quan no es contradigui l'establert en el present.

72. Els diferents mecanismes reconeguts en aquest reglament es poden aplicar conjuntament i de forma coordinada per la Comissió Permanent de Participació Ciutadana en una mateixa temàtica, especialment en els plans o programes transversals.
73. En el desenvolupament dels diferents mecanismes i òrgans de participació ciutadana que es reconeixen en aquest reglament s'hi poden introduir totes aquelles tècniques i metodologies que es considerin oportunes per al bon funcionament d'aquests.

Drets dels ciutadans/les a la participació ciutadana

Dret a la informació

74. Els ciutadans i ciutadanes, ja sigui de forma individual o de forma col·lectiva, tenen dret a ésser informats de l'activitat i els assumptes municipals d'una forma àmplia i objectiva, a accedir als arxius públics i a utilitzar tots els mitjans d'informació que l'Ajuntament estableixi en els temes i amb l'abast que determini la legislació general sobre la matèria i les ordenances.
75. A fi de facilitar la màxima informació a la ciutadania, l'Ajuntament exposarà les actes de plens i comissions de govern així com els bans municipals, els decrets d'alcaldia i els documents que es derivin dels processos de participació ciutadana, no només al taulell municipal d'informació sinó també a la pàgina web del municipi un cop aquesta estigui constituïda.
76. Els ciutadans i ciutadanes tenen dret a demanar formar part de la llista de correu de l'Ajuntament per tal que les actes de plens i comissions de govern així com els bans municipals, els decrets d'alcaldia i els documents que es derivin dels processos de participació ciutadana els siguin enviats per correu electrònic. Alternativament els ciutadans i ciutadanes poden obtenir aquesta informació en d'altres formats, sense la necessitat de fer cap instància escrita, assumint els costos materials del format sol·licitat.
77. Qualsevol altra informació ha de ser sol·licitada per escrit. La sol·licitud identificarà la persona que la presenta, ja sigui a títol individual o en nom d'un col·lectiu, i delimitarà de manera clara i precisa les dades i les informacions que es vulguin consultar o obtenir.

78. L'alcaldia és l'òrgan encarregat de dictar la resolució de les sol·licituds i ho farà en el termini màxim de 30 dies.
79. La informació es facilitarà en el format que sigui sol·licitat sempre i quan aquest sigui disponible; fent-se càrrec el sol·licitant dels costos materials del format sol·licitat.
80. Tota publicació o difusió d'informació es farà tenint en compte la legislació vigent sobre protecció de dades.
81. L'exercici del dret d'accés a la informació pública només es pot restringir en els termes que disposi la legislació. En cap cas l'Ajuntament pot denegar la informació per un altre motiu que no sigui el legal.
82. Els ciutadans i ciutadanes, individual o col·lectivament, tenen dret a ser rebuts per l'Alcalde/essa i pels regidors i regidores de l'Ajuntament
83. Els ciutadans i ciutadanes tenen dret a assistir a les sessions del Ple Municipal i del Consell del Poble.
84. Les convocatòries, amb la corresponent ordre del dia, del Ple municipal i del Consells del Poble es trametran a les entitats inscrites en el Registre d'Associacions de l'Ajuntament.
85. A fi de facilitar la màxima informació a la ciutadania, l'Ajuntament publicarà almenys un cop cada tres mesos un Full Informatiu Municipal explicant les accions de govern que s'estan duent a terme.
86. Correspon a la Comissió de Govern aprovar el contingut del Full Informatiu Municipal.
87. El Full Informatiu Municipal és un mitjà objectiu d'informació de l'Ajuntament i no una eina de difusió de les opinions de les entitats o de la ciutadania.

Dret de petició

88. Totes les persones, físiques o jurídiques, individual o col·lectivament, podran exercir el dret a petició mitjançant el qual podran formular sol·licituds en temes de competència municipal o demanar aclariments sobre les actuacions municipals.
89. La petició s'ha d'exercir per escrit i s'haurà de resoldre en els terminis establerts per la legislació vigent. Es pot exercir per qualsevol mitjà escrit, ja sigui en suport paper o electrònic, sempre que permeti acreditar la seva autenticitat. L'escrit ha d'incloure necessàriament la identitat del sol·licitant, el lloc o el mitjà triat per a la pràctica de les notificacions, l'objecte i el destinatari de la petició.

90. En el cas de les peticions efectuades per correu electrònic, l'Ajuntament podrà prendre les mesures necessàries per verificar la seva autenticitat.
91. El destinatari de la petició pot ser l'Alcalde/essa o qualsevol dels càrrecs polítics delegats per aquesta, i serà resolta pel mateix destinatari.

Dret de proposta

92. Tots els ciutadans i les ciutadanes tenen dret a formular, a l'Alcalde/essa o als regidors i les regidores delegats, propostes d'actuació relatives a matèries de la competència municipal o d'interès local. El destinatari o la destinatària de la proposta informará el signatari sobre el curs que pensa donar a la proposta
93. La proposta s'ha d'exercir per qualsevol mitjà escrit, ja sigui en suport paper o electrònic, sempre que permeti acreditar la seva autenticitat. L'escrit ha d'incloure necessàriament la identitat del sol·licitant, el lloc o el mitjà triat per a la pràctica de les notificacions, l'objecte i el destinatari de la petició.
94. En el cas de les propostes efectuades per correu electrònic, l'Ajuntament podrà prendre les mesures necessàries per verificar la seva autenticitat.
95. En cas que la proposta es converteixi en objecte de tractament en algun Ple Municipal o en alguna Comissió de Govern; un cop tractada la qüestió, s'enviarà al seu autor en el termini màxim de 30 dies una còpia de la part corresponent de l'acta de la sessió. Així mateix, l'Alcalde/essa podrà requerir la presència de l'autor/a per què l'expliqui i la defensi.

El dret a la iniciativa ciutadana

96. La iniciativa ciutadana és aquella forma de participació per la qual els ciutadans i ciutadanes sol·liciten a l'Ajuntament que es realitzi una determinada activitat de competència municipal i d'interès públic municipal i sense generació de beneficis, per a la qual cosa aporten mitjans econòmics, béns, drets o treball personal. Correspondrà a l'Ajuntament promoure i fomentar-ne l'exercici.
97. Qualsevol entitat inscrita en el Registre d'Associacions Municipals o qualsevol persona o grups de persones físiques o jurídiques podran plantejar una iniciativa ciutadana. Aquestes iniciatives hauran d'anar subscrietes pel 20% dels veïns del municipi.

98. Quan l'Ajuntament rebi la iniciativa, es sotmetrà a informació pública durant un termini de trenta dies, tret que per raons d'urgència fos aconsellable un termini més curt.
99. L'Ajuntament haurà de decidir-se sobre la iniciativa ciutadana en el termini de trenta dies a comptar del dia següent a la finalització de l'exposició pública. La Regidoria competent estudiarà la seva viabilitat tècnica i pressupostària i ho sotmetrà a consideració del Ple Municipal. En la fase d'estudi es podrà demanar aclariments complementaris a la persona o col·lectiu que ha fet la proposta.
100. Si el Ple de l'Ajuntament aprova la iniciativa ciutadana, que tindrà en compte principalment l'interès públic i les aportacions que realitzin els ciutadans i les ciutadanes, farà pública la forma amb què es durà a terme i el calendari, i s'hi farà la modulació pressupostària corresponent.
101. L'aprovació d'una iniciativa ciutadana comporta la formalització d'un conveni entre l'Ajuntament i les persones o entitats peticionàries en el qual es concretaran els compromisos, les obligacions i les responsabilitats que corresponen a cada part i també el contingut precís de l'actuació

Torn obert de paraula en els Plens Municipals

102. Al final de cada sessió d'un Ple Municipal s'obrirà un torn obert de paraula per tal que els ciutadans i ciutadanes assistents al Ple puguin realitzar els comentaris o les preguntes que considerin pertinents.
103. Correspon a l'Alcalde/essa moderar aquest torn obert de paraula.

L'audiència pública

104. Les sessions d'audiència pública són actes de lliure concurrència, que es faran amb l'objecte que les entitats i els ciutadans i les ciutadanes puguin rebre oralment de l'equip de govern informació de certes actuacions politicoadministratives o puguin formular verbalment els seus suggeriments o propostes.
105. Les sessions d'audiència pública podran ser informatives o de proposta d'acord.
106. La mesa serà presidida per l'Alcalde/essa i la formaran el regidors i tècnics que aquesta designi. En el cas de les sessions per a propostes també hi haurà a la mesa un representant dels peticionaris per a defensar la proposta.
107. Els continguts de les sessions d'audiència pública hauran de referir-se a qüestions d'especial rellevància, d'interès ciutadà i limitar-se a l'àmbit de les competències municipals.

- 108.L'Ajuntament convocarà sessions d'audiència pública per iniciativa del Ple o de la Comissió de Govern, a proposta del Consell de Poble o de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana o per petició ciutadana havent recollit un 5% de signatures degudament autenticades de ciutadans més grans de setze anys. En tot cas caldrà especificar el tema a tractar i la sessió d'audiència pública s'haurà de celebrar en el termini màxim d'un mes des de la seva sol·licitud.
- 109.L'Ajuntament difondrà la convocatòria per tots els mitjans al seu abast i convocarà per carta a les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Associacions.
- 110.La sessió consistirà en una exposició per part de la mesa i un torn obert de paraula.
- 111.L'audiència pública és un mecanisme complementari de la participació ciutadana ja que no és un mecanisme de presa de decisions, per això ja es preveuen altres mecanismes de participació ciutadana en aquest mateix reglament. En les sessions d'audiència pública no correspondrà prendre acords assemblearis i executius. Si després de la sessió es despregués alguna proposta d'acord per elevar a l'òrgan municipal competent, correspondrà a la mesa recollir-lo i traslladar-lo a qui en correspongui la presentació.
- 112.L'Ajuntament convocarà cada any audiència pública sobre els pressupostos municipals. A més d'aquesta sessió obligatòria, l'Ajuntament podrà convocar altres sessions per iniciativa pròpia.

Bústia de suggeriments

- 113.A més del registre municipal i els altres mecanismes previstos per a adreçar-se a l'Ajuntament, s'habilitarà una bústia de suggeriments a l'exterior de l'edifici.
- 114.Tot escrit dipositat en aquesta bústia ha d'incloure necessàriament la identitat del sol·licitant i el lloc o el mitjà triat per a la pràctica de les notificacions.
- 115.En tot cas l'Ajuntament podrà prendre les mesures necessàries per verificar l'autenticitat de l'escrit.
- 116.Sempre que es compleixin les condicions esmentades en l'article anterior, els escrits seran introduïts al Registre Municipal d'Entrada i s'enviarà una confirmació de rebuda al sol·licitant en un termini màxim de 15 dies, de no emetre's aquesta resposta el sol·licitant ha

d'entendre que per algun motiu el seu escrit no ha estat entrat a l'Ajuntament.

La participació de les associacions ciutadanes

El Registre Municipal d'Associacions

- 117.Es crearà un Registre Municipal d'Associacions amb l'objectiu de permetre a l'Ajuntament del Figaró conèixer el nombre d'associacions que hi ha al municipi, les seves finalitats i els seus objectius a l'efecte de possibilitar una política municipal del foment de l'associacionisme.
- 118.L'Ajuntament reconeix com a associacions ciutadanes aquelles inscrites en el Registre Municipal d'Associacions.
- 119.Podran formar part del Registre Municipal d'Associacions aquelles associacions que, estant inscrites al Registre General d'Associacions o al Registre d'Associacions Esportives de la Generalitat, estiguin vinculades al municipi del Figaró en la seva acció.
- 120.Les associacions que vulguin formar part del Registre ho sol·licitaran a l'Ajuntament aportant la següent documentació.
- Escrit de sol·licitud
 - Nom de l'Associació
 - Representant i portaveu
 - Adreça i telèfon de contacte, i correu electrònic en el seu cas.
 - Nombre de socis
 - Còpia dels estatuts
 - Nombre de registre al Registre General d'Associacions o al registre d'Associacions Esportives de la Generalitat.
 - Breu descripció dels objectius, la finalitat i les activitats desenvolupades per l'associació.
- 121.L'Ajuntament podrà sol·licitar altres dades d'interès.
- 122.Una mateixa persona no podrà ser el representant i portaveu de més d'una associació.
- 123.No seran admeses en el Registre Municipal d'Associacions aquelles associacions amb un òrgan directiu que no sigui escollit democràticament ni aquelles associacions que tinguin objectius contraris valors democràtics i de respecte a l'aliè amb independència del seu origen.
- 124.La voluntat del Registre és identificar el teixit associatiu de la societat civil del municipi. Per aquest motiu no formaran part del Registre Municipal d'Associacions els partits polítics, les agrupacions d'electors i les coalicions electorals.

125.La sol·licitud per ser inscrit en el Registre Municipal d'Associacions serà presentada al Registre d'Entrada de l'Ajuntament En el termini de 30 dies des de la sol·licitud d'inscripció, acompanyada de les dades abans esmentades i llevat que aquest hagi d'interrompre's per la necessitat d'aportar documentació no inclosa inicialment, l'Alcalde/essa resoldrà i posteriorment notificarà a l'associació el seu número d'inscripció i a partir d'aquest moment l'associació es considerarà donada d'alta a tots els efectes.

126.Si la sol·licitud d'inscripció no reuneix els requisits necessaris, l'Ajuntament requerirà a l'associació interessada, per a que en el termini de 10 dies, l'esmeni o aporti la documentació necessària, amb indicació que, si no ho fa, es considera que desisteix de la seva petició, amb la resolució prèvia que s'ha de dictar d'acord amb la normativa reguladora del procediment administratiu comú.

127.Les dades del Registre Municipal d'Associacions són públiques i s'actualitzaran durant el primer trimestre de cada any.

128.Les associacions inscrites tindran l'obligació de notificar al Registre qualsevol modificació de les dades registrals que es produeixi i tots els ajuts que rebi cada any. L'Ajuntament podrà requerir a les associacions per conèixer el seu funcionament, el pressupost i el programa anual d'activitats previ a la concessió de subvencions municipals.

129.Causaran baixa en el Registre Municipal d'Associacions aquelles associacions que:

- a. No actualitzin les seves dades anuals quan l'Ajuntament els ho requereixi expressament i no hagin atès aquest requisit.
- b. Perdin la condició per la qual van accedir al Registre.
- c. Es dissolguin per qualsevol motiu.

La Taula d'Entitats

130.La Taula d'Entitats és una organització de segon nivell formada per representants de les associacions del Figaró.

131.La Taula d'Entitats és un ens autònom autoorganitzat i autogestionat per les entitats del municipi.

132.La Taula d'Entitats elaborarà un reglament propi per al seu funcionament intern que garanteixi els principis democràtics en la presa de decisions. Aquest reglament haurà d'estar aprovat per 2/3

de les associacions inscrites al Registre Municipal d'Associacions.

133.Totes les entitats del Registre Municipal d'Associacions tenen dret a formar part de la Taula d'Entitats.

134.L'Ajuntament del Figaró reconeix la Taula d'Entitats com a interlocutor del conjunt d'entitats del municipi i com a organisme a través del qual s'escolleixen els representants de les entitats en els diferents òrgans establerts en el present reglament.

Dret de les associacions a rebre informació

135.Sens perjudici del dret general d'accés a la informació municipal, reconegut als ciutadans i les ciutadanes en general, les entitats degudament inscrites segons el que s'estableix en aquest Reglament gaudiran dels drets següents:

- a. Rebre en el seu domicili social les convocatòries de les sessions del Ple Municipal i el Consell del Poble.
- b. Rebre en el seu domicili social cadascuna de les publicacions de caràcter periòdic que editi l'Ajuntament i les altres informacions concretes que exposi o divulgui l'Ajuntament, sempre que puguin ser d'interès per a l'entitat, en atenció als seus objectius.
- c. Rebre informació d'aquells projectes i iniciatives municipals que afectin el seu àmbit d'actuació.

El dret d'intervenció oral en els plens municipals

136.L'Ajuntament reconeix el dret d'intervenció oral en relació amb algun punt de l'ordre del dia del Ple municipal a entitats i associacions inscrites en el Registre Municipal d'Associacions, a través d'un representant, per tal de permetre que aquestes incideixin d'una forma més directa en la presa de decisions dels òrgans municipals.

137.Podran fer ús d'aquest dret aquelles entitats i associacions que tinguin interès directe o estiguin directament afectades pel contingut del punt de l'ordre del dia en el qual desitgin intervenir.

138.Procediment

- a. Serà requisit indispensable per poder fer ús d'aquest dret adreçar una petició per escrit a l'Alcalde/essa almenys 30 minuts abans de l'inici de la sessió del Ple en què es demani la intervenció, acreditant l'interès o afectació amb relació al contingut del punt de l'ordre del dia en què es vulgui intervenir.

- b. L'Alcalde/essa comunicarà la decisió presa al/la titular de la petició abans de l'inici de la sessió plenària.
- c. Amb l'autorització prèvia de l'Alcalde/essa, aquest dret l'exercirà un representant de l'entitat o associació sol·licitant, mitjançant una intervenció no superior a deu minuts, després de la lectura i abans del debat i de la votació de la proposta inclosa en el punt de l'ordre del dia.

Dret a tenir un espai a la pàgina web municipal

139.L'Ajuntament reservarà un espai per a cada entitat del Registre Municipal d'Associacions a la pàgina web del municipi. En aquest espai a més de les dades públiques del registre s'hi mostraran aquells continguts que decideixi la pròpia entitat.

Ajuts econòmics

- 140.En la mesura de les possibilitats econòmiques municipals en cada exercici, l'Ajuntament fomentarà l'existència de les entitats ciutadanes atorgant-los ajudes econòmiques.
- 141.El 0,7% del pressupost municipal es destinarà a subvencionar totes les entitats registrades en el Registre Municipal d'Associacions. Aquest ajut serà addicional a les diferents línies de subvenció que l'Ajuntament ofereix anualment a les entitats del municipi.
- 142.Els requisits generals i criteris per accedir als ajuts municipals seran:
- a. Que l'entitat estigui inscrita en el Registre Municipal d'Associacions de l'Ajuntament del Figaró i que compleixi els requisits de la convocatòria.
 - b. Els criteris dels ajuts s'establiran per part de l'Ajuntament i es farà en relació amb la representativitat de les entitats, el grau d'interès o la utilitat ciutadana, la capacitat econòmica de les entitats i els ajuts que reben d'altres instàncies.
- 143.Les entitats i associacions inscrites en el Registre Municipal d'Associacions podran quedar excloses del pagament de les taxes relatives a l'expedició de certificats i còpies de documentació municipal si així ho determinen les ordenances fiscals corresponents i la legislació vigent ho permet.

Deures de les entitats

- 144.Les entitats ciutadanes tindran a més dels drets reconeguts en aquest Reglament els deures següents:
- a. Deure de participar en òrgans de participació ciutadana del municipi que siguin del seu àmbit
 - b. Deure de promoure la convivència cívica i democràtica.
 - c. Deure de fomentar el civisme a l'espai públic: instal·lacions, equipaments, mobiliari urbà, etc.
 - d. Deure de vetllar pel bon funcionament dels serveis municipals.

Gestió d'equipaments municipals

145.L'Ajuntament podrà cedir la gestió d'equipaments municipals a entitats relacionades amb la finalitat de l'equipament.

Disposició transitòria

- 146.Aquelles entitats no inscrites en el Registre General d'Associacions i que manifestin la voluntat de formar part del Registre Municipal d'Associacions seran reconegudes com a tals de forma provisional sempre i quan acreditin la seva existència prèvia a l'aprovació d'aquest reglament i compleixin els requisits establerts en el Registre General d'Associacions. Aquestes entitats disposaran de sis mesos per formalitzar la seva inscripció al Registre General d'Associacions de la Generalitat i si no ho fan quedaran fora de tots els òrgans previstos en aquest Reglament.
- 147.Totes les normatives i òrgans de nova creació previstos en aquest reglament han de ser elaborats i constituïts respectivament en un termini no superior a un any després de l'aprovació definitiva d'aquest reglament.