

## Secció I. Disposicions generals

### AJUNTAMENT DE POLLENÇA

**4774*****Aprovació definitiva de la modificació del reglament municipal de participació ciutadana***

No havent-se presentat pels interessats, durant el termini d'exposició al públic, cap reclamació contra l'aprovació inicial de la modificació *del reglament municipal de participació ciutadana* aprovat inicialment per l'Ajuntament Ple, en sessió ordinària de dia 23 de febrer de 2017, ha resultat definitivament aprovat, segons el disposat a l'article 102 c) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, i per aquest motiu, complint-se el que disposa l'article 103 de l'esmentada llei, es publica l'acord, que en la seva part bastant és del següent tenor, i el text íntegre normatiu del *reglament modificat*:

“...../.....

**.Primer.-** *Aprovar inicialment la modificació del reglament municipal de participació ciutadana adjunt a la present proposta.*

**.Segon.-** *Sotmetre l'expedient a informació pública mitjançant el corresponent anunci en el BOIB i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament per un termini de trenta dies, en què el veïnatge i les persones legítimament interessades poden examinar l'expedient i formular reclamacions, objeccions o observacions.*

**.Tercer.-** *Sotmetre'l a audiència prèvia de les associacions veïnals i de defensa de les persones consumidores i usuàries establertes en el seu àmbit territorial que estiguin inscrites en el registre municipal d'associacions veïnals i les finalitats de les quals guardin relació directa amb l'objecte de la disposició.*

**.Quart.-** *Considerar que, una vegada finalitzat el període d'informació pública, s'haurà d'adoptar l'acord definitiu que procedeixi, tot resolent les reclamacions, objeccions o observacions que s'hagin presentat, amb aprovació de la redacció definitiva de l'ordenança a què es refereix l'acord fins llavors inicial. Si no s'ha presentat cap reclamació o suggeriment, l'acord inicialment adoptat s'ha d'entendre definitivament aprovat sense necessitat d'un nou acord exprés.*

*No obstant, l'Ajuntament Ple, òrgan municipal competent, acordarà.*

*Conclòs el debat i passats a votació, els reunits, per UNANIMITAT, acorden aprovar íntegrament el Dictamen precedent, i els acords continguts en el mateix.”*

#### **“MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

#### **EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

La participació ciutadana és l'essència de la democràcia, és un dret fonamental i ha de ser el principi inspirador dels ajuntaments, ja que per la seva proximitat és on realment la ciutadania pot i ha d'implicar-se més directament.

Per tal de fer més accessible i transparent la participació activa dels ciutadans en els diferents aspectes de la vida municipal és necessari i imprescindible disposar d'un reglament de participació ciutadana; l'objectiu d'aquest reglament és canalitzar totes les iniciatives per tal que qualsevol persona o entitat ciutadana, en defensa dels seus drets generals o sectorials, pugui participar activament en la gestió municipal i exercir el seu dret a la informació en relació a tota l'activitat de l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Pollença, amb la intenció real de fomentar la participació, ha volgut consensuar les normes d'aquest reglament per mitjà d'un procés participatiu en què hi han dit la seva els diferents actors de la participació democràtica: els veïns i veïnes, les associacions i els partits. Amb aquest reglament es vol garantir que qui vulgui tenguí a la seva disposició els canals per implicar-se, per decidir com vol el seu poble, tot formalitzant una manera de prendre decisions basada en la participació.

#### **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS I DRETS CIUTADANS**

##### **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

##### **Article 1. Objecte**

1. Constitueix l'objecte d'aquest reglament l'articulació de les normes que regulen l'estatut dels veïns i veïnes de Pollença en vista de la seva participació ciutadana en el govern i la gestió municipals com element essencial per al desenvolupament de polítiques de proximitat, a través



dels mitjans, les formes i els procediments que s'hi estableixen, conforme a la normativa d'aplicació vigent, i en l'exercici del seu dret a la informació en relació a tota l'activitat de l'Ajuntament.

2. Els veïns i veïnes de Pollença tenen els següents drets, reconeguts per les lleis:

- Ser electors i elegibles d'acord amb el que disposa la legislació electoral.
- Participar en la gestió municipal d'acord amb el que disposen les lleis i, en el seu cas, quan la col·laboració amb caràcter voluntari dels veïns i veïnes sigui interessada pels òrgans de govern i administració municipal.
- Intervenir en els procediments sotmesos a informació pública i exercir l'acció pública en aquells casos que així estigui reconegut.
- Utilitzar, d'acord amb la seva naturalesa, els serveis públics municipals, i accedir als aprofitaments comunals conforme a les normes aplicables.
- Ser informat i dirigir sol·licituds a l'administració municipal en relació a tots els expedients i documentació municipal.
- Demanar consulta popular segons el que preveu la llei.
- Obtenir assessorament i protecció ciutadana en cas de violació dels drets civils.
- Expressar queixes i protestes pel que fa al funcionament dels serveis públics municipals.
- Exercir la iniciativa popular en els termes previstos en la llei
- Aquells altres drets reconeguts a les lleis i altra normativa vigent.

## **Article 2. Àmbit d'aplicació**

1. L'àmbit d'aplicació inclou, en els termes establerts en cada cas, els veïns i veïnes i les entitats ciutadanes de tot el terme municipal de Pollença.

2. S'adquireix la condició de veí o veïna mitjançant la inscripció en el Padró d'Habitants.

3. Es consideren entitats ciutadanes les associacions constituïdes per defensar els interessos generals o sectorials dels veïns que estiguin inscrites en el Registre d'Associacions d'Interès Municipal d'aquest Ajuntament.

4. Tots els veïns i veïnes tenen dret a participar, directament o a través de les entitats ciutadanes, en la gestió dels assumptes de competència municipal mitjançant instàncies o els diferents mecanismes de participació establerts en aquest reglament, i a poder aportar suggeriments i propostes.

## **CAPÍTOL II. DRET A LA INFORMACIÓ**

### **Article 3. Dret a la informació general**

1. Per fer possible una correcta informació als veïns i veïnes del municipi sobre la gestió de les competències municipals, i sense perjudici de les que poden exercir a través de les associacions en què s'integren, l'Ajuntament garantirà el dret a la informació.

2. Sense perjudici del dret general que tenen tots els ciutadans a ser informats de les activitats i a tenir accés als arxius públics, l'Ajuntament informarà la població de la seva gestió a través dels mitjans de comunicació social, l'edició de publicacions i fulletons, plafons informatius, tauler d'anuncis, pàgines web, xarxes socials o altres mitjans que consideri necessaris, a més dels canals tradicionals d'informació i contacte, i d'atenció ciutadana, i d'aquells plans o projectes d'especial interès o rellevància, se'n faran també presentacions i exposicions públiques.

Alhora, recollirà l'opinió de tots els veïnats, veïnades i entitats ciutadanes interessades a través de debats, assemblees, reunions, consultes, enquestes, sondejos d'opinió i qualsevol altra forma que faci possible demanar l'opinió ciutadana.

L'Ajuntament de Pollença fomentarà i potenciarà l'ús de les noves tecnologies de la informació i comunicació mitjançant la publicació al seu lloc web i a les xarxes socials.

3. La ciutadania serà informada dels resultats de la gestió municipal. D'acord amb la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament es compromet a donar transparència mitjançant la recopilació i la publicació en la pàgina web i a les diferents xarxes socials, i garantirà a la ciutadania del municipi el seu dret a la informació sobre la gestió de les competències i els serveis municipals, conforme a les disposicions legals vigents i aquesta normativa, amb els únics límits previstos a l'article 105, paràgraf b) de la Constitució. Es pot exercir aquest dret a través de qualsevol dels mitjans d'informació general que l'Ajuntament estableix, inclosos els mitjans propis de les noves tecnologies al servei de la comunicació i la informació.

4. Així mateix, ciutadania i entitats ciutadanes podran sol·licitar per escrit aquesta informació davant el Registre General, a través del canal únic de participació que defineixi l'Ajuntament, de manera que es pugui acreditar l'autenticitat de la sol·licitud. La persona que la presenti s'haurà d'identificar i haurà de delimitar de forma clara i precisa les dades i les informacions que es vulguin consultar o obtenir. Les peticions s'han de respondre en el sentit que en cada cas escaigui, en el termini màxim de trenta dies.



5. Totes les àrees de govern tendran una adreça de correu electrònic, que serà pública.
6. S'establirà el procediment d'entrega de sol·licituds, escrits i comunicacions en línia dirigits a l'Ajuntament i als seus òrgans dependents amb igual validesa que la dels registres presencials.
7. Els reglaments i les ordenances locals, el pressupost aprovat definitivament i publicat en extractes al Butlletí Oficial de les Illes Balears, com també els plans generals d'ordenació urbana i altres instruments de planejament urbanístic general, amb la seva documentació completa, poden ser consultats en qualsevol moment per tota la ciutadania.
8. Tota la ciutadania té dret a ser informada de les dades que l'Ajuntament tengui sobre les condicions ambientals en el terme municipal, especialment sobre les relatives als nivells de contaminació de l'aire, del sòl i de l'aigua, i sobre la contaminació de caràcter acústic.
9. Les entitats ciutadanes poden instal·lar, prèvia autorització municipal, llocs d'informació al públic i l'Ajuntament els ha de garantir l'exercici de la llibertat d'expressió. L'Ajuntament ha d'instal·lar un tauler d'informació municipal que també poden fer servir les entitats ciutadanes per exposar-hi la seva informació, sempre que no sigui amb caràcter comercial.
10. Les entitats ciutadanes, si així ho sol·liciten, poden rebre a la seva seu social les convocatòries, les resolucions i els acords dels òrgans col·legiats municipals que facin sessions públiques, si a l'ordre del dia hi ha temes relacionats amb l'entitat. També podran rebre les publicacions, periòdiques o no, que editi l'Ajuntament i que siguin d'interès per a l'entitat.
11. L'Ajuntament vetllarà per la qualitat, adequació i correcte funcionament dels canals d'informació i comunicació utilitzats i per la pluralitat ideològica.

#### Article 4. Publicitat de les sessions

1. Les convocatòries i ordres del dia del ple es faran públiques en els taulers d'anuncis de l'Ajuntament de Pollença, per les xarxes socials i per qualsevol altre mitjà que es consideri necessari i estigui a l'abast de l'Ajuntament.
2. La corporació farà públic el contingut resumit de les sessions plenàries, i de tots els acords del ple i de la junta de govern, així com les resolucions del batle que siguin d'interès general i les que es dictin per la seva delegació, a través dels taulers d'anuncis, de la pàgina web, de les xarxes socials i de qualsevol altre mitjà que es consideri necessari i estigui a l'abast de l'Ajuntament. Així mateix, es podrà sol·licitar aquesta informació íntegrament.
3. Les sessions plenàries són públiques. Es potenciarà la participació dels ciutadans als plens municipals ordinaris sense burocratitzar el procés i modificar les condicions de celebració dels plens municipals (horaris, duració, publicitat del mateix) de forma que el seu desenvolupament pugui arribar al màxim de veïns, veïnes i entitats.
4. A les sessions de la junta de govern local i de les comissions informatives es poden convocar, als únics efectes d'escoltar el seu parer o rebre el seu informe respecte d'un tema concret, representants de les associacions veïnals o entitats de defensa d'interessos sectorials afectades en un assumpte concret.

#### Article 5. Dret dels ciutadans i ciutadanes a l'accés als arxius i registres municipals

1. Els ciutadans i ciutadanes tenen accés a la documentació dels arxius i els registres municipals en què tinguin la condició d'interessats, per informar-se de les activitats i els assumptes relatius a les competències municipals, conforme al que disposa la legislació de desenvolupament de l'article 105 de la Constitució.
2. La petició s'ha de fer de forma raonada a través del Registre General de l'Ajuntament o a través de qualsevol dels que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
3. L'accés a la informació tindrà lloc en el termini màxim de trenta dies des de la seva sol·licitud, i se n'ha de comunicar la data d'accés amb almenys dos dies d'antelació.
4. El retard en el compliment del temps establert ha d'estar motivat i s'ha de comunicar per escrit a la persona interessada. La impossibilitat d'accés es podrà justificar per raons legals o de força major.

#### Article 6. Dret dels ciutadans i ciutadanes a conèixer l'estat de tramitació dels seus expedients

1. Els ciutadans tenen dret a conèixer l'estat de tramitació dels procediments en què tinguin la condició d'interessats i d'obtenir còpies dels documents que contenen, com també a rebre informació i orientació sobre els requisits exigits per a les actuacions que es proposin realitzar.
2. Els correspon el mateix dret a obtenir informació pel que fa als procediments en què s'estableixi un període d'informació pública, tals com



actuacions urbanístiques, ordenances fiscals o altres, per tal de poder-hi presentar al·legacions.

## **TÍTOL II. LA PARTICIPACIÓ DAVANT ELS ÒRGANS MUNICIPALS**

### **Article 7. Participació en els plens municipals**

1. Les entitats ciutadanes inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes podran sol·licitar expressar la seva opinió davant la corporació sobre alguna qüestió que figuri a l'ordre del dia del ple, sempre que aquella estigui relacionada amb el seu àmbit social o àmbit d'actuació.

Així mateix, grups de ciutadans i ciutadanes podran sol·licitar expressar la seva opinió sobre un tema que els afecti i que figuri a l'ordre del dia del ple.

La intervenció, tant en el cas de les entitats com en el dels grups de ciutadans i ciutadanes, es farà mitjançant un sol representant, qui exposarà el parer del col·lectiu durant el temps que assenyali el batle.

2. Per exercir el dret a aquest tipus d'intervenció s'ha de formular una sol·licitud adreçada per escrit i de forma raonada a la batlia i ha de tenir entrada al Registre General de l'Ajuntament almenys 24 hores abans de l'inici de la sessió del ple municipal.

Quan es tracti d'un punt inclòs en l'ordre del dia per via d'urgència, la sol·licitud d'intervenció es farà a través de batlia.

3. Les intervencions es faran després de la presentació del punt i abans del debat i votació de la proposta inclosa dins l'ordre del dia, amb dret a rèplica després del debat i abans de la votació.

4. Qualsevol ciutadà o ciutadana del municipi de Pollença té dret a intervenir en les sessions del ple en el punt destinat a les intervencions del públic assistent. Concretament, finalitzada la sessió el batle obrirà un torn obert de paraula per tal que els ciutadans puguin intervenir sobre els assumptes tractats o altres sempre que l'assumpte atengui qüestions d'interès general o afecti un col·lectiu de persones i no sigui tan sols d'interès individual, per a la qual cosa s'establirà un torn de prec i preguntes.

5. Cada intervenció tindrà una durada màxima de cinc minuts; atès l'interès de la intervenció, el batle podrà decidir ampliar la seva durada.

### **Article 8. Participació a les comissions informatives**

1. Les sessions de les comissions informatives no són públiques. No obstant això, les entitats que representin interessos globals dels ciutadans podran ser convocades a les comissions informatives municipals; també hi podran ser convocades entitats amb objectius específics quan es tractin assumptes que les afectin directament.

2. Si les entitats volen participar a les comissions informatives, aquestes hauran de presentar una sol·licitud per escrit.

Les dites entitats podran exercir amb veu i sense vot la seva participació a la comissió informativa directament o mitjançant un representant i dos membres de l'entitat, els quals rebran l'ordre del dia corresponent amb l'antelació deguda quan sigui convocada. Constaran en acta les intervencions dels representants de les entitats.

## **TÍTOL III. MECANISMES DE PARTICIPACIÓ**

### **CAPÍTOL I. Àmbit d'aplicació dels mecanismes de participació**

#### **Article 9. Àmbit d'aplicació**

1. Els mecanismes de participació es poden aplicar a qualsevol tema o projecte d'interès municipal, especialment els pressupostos participatius.

2. Es pot decidir desenvolupar altres mecanismes de participació ciutadana que no es reconeixin en el present reglament sempre que no es contradigui amb el que s'estableix en aquest i en la normativa vigent, inclosos procediments telemàtics.

3. 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.

4. En el desenvolupament dels diferents mecanismes 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.



**CAPÍTOL II. CONSULTES****Article 10. Consulta popular per via de referèndum**

1. La batlia, amb l'acord previ per majoria absoluta del ple i de conformitat amb el que disposen la Llei de bases de règim local i l'article 123 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, pot sotmetre a consulta popular els assumptes de competència pròpia municipal que resultin d'especial rellevància per als interessos dels ciutadans i ciutadanes del municipi, exceptuant els relatius a la hisenda local.
2. El batle-president ha de sotmetre al ple les sol·licituds de consulta popular que siguin subscrietes, almenys, per un 10% de ciutadans amb dret a vot.
3. En el supòsit previst en el paràgraf anterior, les signatures dels ciutadans s'han de formalitzar davant el secretari general de la corporació o han d'estar autenticades per un fedatari públic.
4. En tot cas, l'autorització de la convocatòria de consulta popular s'ha d'ajustar a les regles següents:
  - a) La corporació local ha de remetre a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears una còpia literal de l'acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament, que ha de contenir els termes exactes de la consulta.
  - b) El Govern de les Illes Balears ha d'enviar la sol·licitud municipal al Govern de l'Estat.
  - c) Correspon al Govern de l'Estat autoritzar la consulta.
5. Un cop concedida l'autorització, l'Ajuntament de Pollença convocarà la consulta popular.
6. La convocatòria ha de contenir:
  - a) El text íntegre de la disposició o decisió objecte de consulta, que ha d'expressar clarament la pregunta o preguntes que hagi de respondre el cos electoral.
  - b) La data de la consulta, que ha de tenir lloc entre els trenta i els setanta dies posteriors a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
7. L'Ajuntament procedirà a la seva difusió a través de tots els mitjans de comunicació social que tenguí al seu abast.
8. L'Ajuntament de Pollença ha d'adoptar les mesures necessàries per garantir el dret de participació de tot l'electorat i la transparència de la consulta.

**Article 11. Altres consultes**

Quan l'interès de la ciutadania així ho aconselli, d'ofici, l'Ajuntament de Pollença podrà demanar opinió als ciutadans d'un nucli de població o a tota la població, mitjançant enquestes, sondeigs d'opinió o qualsevol altra forma que serveixi per conèixer l'opinió dels ciutadans. Per a això, podrà utilitzar qualsevol mitjà de comunicació interactiu.

**Article 12. Consultes mitjançant vot**

1. Als efectes d'aquest reglament es considera consulta mitjançant vot la crida realitzada per l'Ajuntament a la ciutadania perquè manifesti la seva opinió sobre una determinada actuació o política pública d'àmbit municipal, mitjançant el seu vot lliure, directe i secret realitzat d'acord amb aquest reglament i sempre que no utilitzi el referèndum regulat a la Llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via de referèndum.
2. **Persones legitimades.** Poden votar en aquestes consultes les persones majors de 16 anys inscrites en el padró municipal de Pollença. Quan l'àmbit territorial de la consulta correspongui a una part del municipi, estan legitimades únicament les persones inscrites en el padró en l'àmbit corresponent.
3. **Objecte de la consulta.** La pregunta o preguntes objecte de la consulta han de ser expressades de forma clara, intel·ligible i concreta perquè les persones legitimades puguin emetre el seu vot, que ha de ser afirmatiu, negatiu o en blanc.
4. **Convocatòria i campanya informativa.** L'acord de convocatòria ha de ser adoptat pel ple municipal amb majoria absoluta i ha de contenir, almenys, els següents requisits:
  - a) La pregunta o preguntes sotmeses a votació.
  - b) La campanya informativa indicant terminis i mitjans d'informació sobre les diferents opcions relatives a la consulta.
  - c) El període de votació.



- d) Els llocs on es podrà fer la votació.
- e) La composició de les meses de votació.
- f) El sistema de garantia i control del procés.

Durant el termini establert per fer campanya informativa, les organitzacions socials que tinguin la condició d'interessades poden realitzar actes d'informació i explicació del seu posicionament.

L'Ajuntament ha d'indicar la distribució dels espais públics a disposició de la campanya informativa que ha de respectar els principis d'equitat i proporcionalitat entre les posicions interessades.

**5. Meses de votació.** Les meses de votació han d'estar formades per persones escollides aleatòriament del padró municipal. Les persones així seleccionades no estan obligades a formar-ne part i poden renunciar a aquest dret lliurement. El sistema de selecció de membres de les meses comptarà amb una llista de persones suplents.

També en formarà part una persona nomenada per l'Ajuntament, que ha de tenir la condició d'empleada pública.

Si amb les persones escollides aleatòriament del padró municipal no es poden constituir les meses, s'ha de demanar la col·laboració a les persones inscrites al Registre Ciutadà. Si amb aquestes persones no és possible formalitzar-les totes, es pot demanar la col·laboració de persones voluntàries.

Les organitzacions admeses com a interessades podran tenir persones representants a les meses de votació amb funció d'observadores i participaran de tots els actes de constitució durant la votació i l'escrutini.

**6. Sistema de garanties.** El sistema de garanties ha de permetre assegurar la fiabilitat i transparència del procés.

Ha d'incorporar necessàriament una comissió de seguiment i control en què tinguin presència les organitzacions socials o professionals interessades en la matèria.

## 7. Comissió de Seguiment i Control de la Consulta

És l'òrgan responsable de vetllar per la claredat, la transparència i l'eficàcia del procés de consulta. L'acord de convocatòria n'ha de preveure la seva constitució i ha d'incorporar persones responsables de l'Ajuntament i representants d'organitzacions socials interessades.

Estarà formada per un nombre senar de persones amb un mínim de cinc. El nombre de membres de l'Ajuntament no pot ser superior a la meitat més u del total de membres de la Comissió.

En el moment de la convocatòria s'ha d'obrir un termini, no superior a trenta dies, en què les organitzacions socials interessades han de manifestar la seva voluntat de formar part del procés de consulta. Pot tenir la condició d'interessada qualsevol organització social inscrita en el registre municipal d'entitats, l'objecte social de la qual tenguí relació o es vegi afectada per l'actuació pública o matèria sotmesa a consulta i així ho acordi el seu òrgan de govern.

Si el nombre d'organitzacions interessades és tan elevat que pot dificultar l'agilitat desitjable de la Comissió, s'ha de fer un sorteig per escollir un nombre proporcional entre totes les que hagin manifestat la seva voluntat de formar-ne part.

Les decisions preses per la Comissió de Seguiment i Control de la Consulta vinculen l'òrgan convocant de la consulta que, en cas de desacord, ha de fonamentar expressament la seva postura.

**8. Votació.** La votació s'ha de fer únicament en els llocs prèviament designats, en el període indicat i pel sistema previst en l'acord de la convocatòria. Es poden habilitar, si les condicions de seguretat es garanteixen, sistemes de votació electrònica.

En el moment de la votació a les meses electorals ha d'haver-hi un llistat de les persones inscrites en el padró que poden exercir el dret de vot. El llistat de les persones amb dret de vot només pot ser custodiat i utilitzat pel personal designat per l'Ajuntament.

**9. Escrutini i publicació dels resultats.** Finalitzat el període de votació, les meses realitzaran l'escrutini, considerant nul·les totes les paperetes que no segueixin el model prèviament acordat en la convocatòria. Les paperetes només poden contenir vot afirmatiu, negatiu o en blanc.

Es farà una acta de l'escrutini que es lliurarà a la Comissió de Seguiment i Control de la Consulta per incorporar-la a la resta d'actes per obtenir el resultat final. En aquesta acta, les persones que formen part de la mesa o de la Comissió de Seguiment i Control poden fer al·legacions sobre algun aspecte del procés de votació.

La Comissió de Seguiment i Control de la Consulta ha de fer un informe sobre aquestes al·legacions i traslladar-lo a l'Ajuntament per tal que





el batle o batlessa prengui l'acord que correspongui, motivant la seva decisió.

L'acta de l'escrutini final, amb un informe de totes les incidències recollides, ha de ser traslladat a l'Ajuntament per al seu coneixement.

**10. Actuació del govern municipal sobre el resultat.** En un termini màxim de trenta dies des de la recepció del resultat de la votació, el batle o batlessa ha de manifestar públicament l'opinió del govern al respecte i com ha d'afectar l'actuació

## CAPÍTOL III. L'ASSEMBLEA POPULAR

### Article 13

1. Es tracta d'un mecanisme de participació ciutadana obert a ciutadans i entitats ciutadanes.
2. És un òrgan de presa de decisions prèvia informació i reflexió de la ciutadania, coordinada per la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
3. La convocatòria de l'Assemblea Popular es difondrà per tots els mitjans municipals al seu abast.
4. La iniciativa de la convocatòria correspon únicament a la Comissió Permanent de Participació Ciutadana i l'aprova el ple per majoria absoluta.
5. Prèviament a la celebració de l'Assemblea Popular cal un procés de difusió, informació i reflexió que serà coordinat des de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
6. Les sessions de l'assemblea seran presidides per la Comissió Permanent de Participació Ciutadana amb el batle o batlessa al capdavant o el regidor/a en qui delegui. De les sessions de l'assemblea se n'elaborarà una acta.
7. La Comissió Permanent de Participació Ciutadana pot encarregar la moderació i l'organització de les assemblees a un equip d'experts. Si no és així, la tasca de moderació correspon al batle/essa o la persona en qui delegui.
8. Totes les temàtiques que es portin a l'Assemblea Popular 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

9. La presa de decisions es farà per consens; si no és possible es procedirà a la votació.

## CAPÍTOL IV. TALLERS DE PROSPECTIVA

### Article 14

1. El taller de prospectiva és un mecanisme de consulta puntual que reuneix un o diversos grups amb un nombre limitat de participants, que deliberen al llarg del temps disponible i acaben assolint una sèrie d'acords i recomanacions.
2. En els tallers de prospectiva es plantegen escenaris de futur i els participants discuteixen sobre quins creuen més desitjables i quines actuacions caldria realitzar per acostar-s'hi.
3. La Comissió Permanent de Participació seleccionarà els participants, i vetlarà per tal que es faci un grup plural i divers que combini determinats criteris (edat, gènere, sectors implicats...).
4. El ple de l'Ajuntament serà l'encarregat d'aprovar la creació d'un taller de prospectiva, a iniciativa de la Junta de Govern Local o a petició de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana, d'un grup polític municipal, del 25% de les entitats del Registre Municipal d'Entitats o a petició ciutadana després de recollir un 10% de signatures degudament autenticades de ciutadans més grans de 16 anys.
5. En tot cas caldrà especificar el tema a tractar i el procés per a la realització del taller de prospectiva, que s'haurà de celebrar en el termini màxim de dos mesos des de la seva aprovació en el ple municipal.
6. L'Ajuntament assumirà les despeses que es derivin del desenvolupament i celebració dels tallers de prospectiva.
7. L'organització dels tallers de prospectiva es realitzaran a través de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.



**CAPÍTOL V. L'AUDIÈNCIA PÚBLICA****Article 15**

1. 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.
2. La mesa serà presidida pel batle o batlessa i la formaran els regidors i tècnics que aquesta designi.
3. 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.
4. El funcionament de les sessions serà el següent:
  - a- Intervenció de la ponència del tema a tractar.
  - b- Intervenció i posicionament del/de la responsable polític municipal.
  - c- Intervenció de les persones assistents durant un màxim de cinc minuts per persona, temps que es podrà escurçar en funció del nombre de persones que vulguin parlar tenint en compte la durada màxima.
  - d- Rèplica del /de la responsable polític, si escau.
  - e- Contrarèplica
  - f- Conclusions, si escauen.
5. Correspondrà a la batlia, o al/la regidor/a en qui delegui la presidència de la sessió, delimitar els temps de cada apartat i vetlar pel bon funcionament de la sessió, amb la finalitat que l'audiència no tingui una durada superior a les dues hores.
6. L'Ajuntament convocarà sessions d'audiència pública per iniciativa del ple o de la junta de govern local, a proposta de l'Assemblea Popular o de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana o per petició ciutadana després de haver recollit un 5% de signatures degudament autenticades de ciutadans més grans de setze anys, o un 25% de les entitats del Registre Municipal d'Entitats. 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.
7. L'Ajuntament difondrà la convocatòria per tots els mitjans al seu abast i convocarà per carta les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Associacions.
8. 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.

**CAPÍTOL VI. EL DRET DE PETICIÓ I LA INICIATIVA CIUTADANA I POPULAR****Article 16. Dret de petició**

1. Poden exercir el dret de petició tant les persones físiques com jurídiques, a títol individual o col·lectiu, en els termes prevists en l'article 29 de la Constitució Espanyola i la seva normativa de desenvolupament, sobre qualsevol assumpte de competència municipal.
2. No són objecte del dret de peticions, suggeriments, queixes o reclamacions sobre matèries per a les quals l'ordenament jurídic prevegi un procediment específic.
3. L'exercici d'aquest dret comporta la presentació per escrit de la petició, amb expressió de la identitat sol·licitant, l'adreça per practicar notificacions, l'objecte i el destinatari.
4. Les peticions col·lectives, a més de complir els requisits anteriors, han d'anar signades per tots els peticionaris, amb expressió de la identitat de cada un.
5. La presentació d'escrits, l'admissió, la tramitació i la resolució s'han d'ajustar a la normativa reguladora del dret fonamental de petició, i s'ha de notificar la resolució en el termini màxim de noranta dies des de la seva presentació.

L'Ajuntament promourà la possibilitat de poder presentar instàncies per via electrònica, seguir el seu procediment de tramitació i que s'hi responguin.





**Article 17. Iniciativa ciutadana**

1. La iniciativa ciutadana és la forma de participació en què els ciutadans sol·liciten a l'Ajuntament que dugui a terme una determinada activitat de competència i interès públic municipal en col·laboració amb ells mateixos, que destinaran al fi esmentat mitjans econòmics, béns, drets o treball personal.
2. L'Ajuntament podrà destinar anualment una partida dels pressuposts per sufragar les activitats que es realitzin mitjançant la iniciativa ciutadana.
3. Correspondrà al ple resoldre les iniciatives ciutadanes que es plantegin. Mai no es realitzaran per iniciativa ciutadana actuacions incloses en el pressupost o plans d'actuació en vigor. La decisió serà discrecional i atindrà primordialment l'interès públic a què s'adrecin les iniciatives plantejades i les aportacions que realitzin els ciutadans.

**Article 18. Iniciativa popular**

1. Els veïnats que gaudeixin del dret a sufragi actiu en les eleccions municipals poden exercir la iniciativa popular, en els termes prevists a la Llei reguladora de les bases de règim local, l'article 70 bis de la Llei 57/2003, presentant propostes d'acords o actuacions o projectes de reglament en matèria de competència municipal.
2. La iniciativa ha de ser subscripta, com a mínim, pel 15 % dels veïns del municipi, segons les xifres de l'últim padró aprovat per l'Ajuntament. Les signatures es presentaran en folis numerats i amb una referència clara a l'objecte de la iniciativa al principi i en cada un d'ells, i ordenats en taules en què figuri el nom i cognoms del signant, adreça i número del DNI.
3. La iniciativa ha de ser sotmesa a debat i votació en el ple, sense perjudici que sigui resolta per l'òrgan competent per raó de la matèria. En tot cas, es requereix un informe previ de la legalitat del secretari general, com també l'informe de l'interventor general municipal quan la iniciativa afecti els drets i les obligacions de contingut econòmic de l'Ajuntament.
4. La iniciativa pot dur incorporada una proposta de consulta popular local que serà tramitada pel procediment i amb els requisits prevists a la Llei de bases de règim local i a l'article 123 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre.

Igualment es podrà sol·licitar una consulta pública mitjançant vot, d'acord amb l'article 12 del present reglament.

**TÍTOL IV. LA CONSULTA PÚBLICA PRÈVIA I L'AUDIÈNCIA I LA INFORMACIÓ PÚBLICA EN EL PROCEDIMENT  
D'ELABORACIÓ I MODIFICACIÓ DE LES NORMES I DISPOSICIONS REGLAMENTÀRIES MUNICIPALS  
CAPÍTOL I. OBJECTE I DESENVOLUPAMENT**

**Article 19. Objecte**

El present títol d'aquest reglament té per objecte incorporar el tràmit de consulta pública prèvia en el procés d'elaboració i modificació de les normes municipals, reglaments o ordenances, així com incardinar el tràmit d'audiència i informació pública, reconegut a l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques, en l'actual procés d'elaboració i modificació de normes reglamentàries municipals.

**Article 20. Desenvolupament dels tràmits**

1. La consulta, audiència i informació públiques que es preveuen en els següents articles s'han de dur a terme de manera que els destinataris potencials de la norma i els qui facin aportacions sobre aquesta tinguin la possibilitat d'emetre la seva opinió, fet pel qual es posaran a la seva disposició els documents necessaris, que han de ser clars i concisos i han de reunir tota la informació necessària, per poder pronunciar-se sobre la matèria.
2. Les opinions, al·legacions i aportacions, signades i amb identificació de la seva autoria, que es realitzin en virtut dels tràmits regulats en els següents articles, es podran fer arribar per qualsevol de les formes admeses, en cada cas de què es tracti, per relacionar-se amb l'administració pública.
3. L'Ajuntament disposarà de les mesures necessàries per a la protecció de les dades personals de les persones que intervinguin en els tràmits de consulta, audiència i informació pública, atès el que disposa la Llei Orgànica, 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

**Article 21. Competència**

La competència per acordar la realització de la consulta pública prèvia, i també de l'audiència i informació pública, correspon a la batlia,

sense perjudici de la possible delegació al regidor o regidora competent per raó de la matèria que es trobi en tràmit d'elaboració o modificació normativa.

## **CAPÍTOL II. CONSULTA PÚBLICA PRÈVIA**

### **Article 22. La consulta pública**

Amb caràcter previ a l'elaboració del projecte d'una norma reglamentària o ordenança municipal, o de la seva modificació, se substanciarà una consulta pública a través del portal web de l'Ajuntament de Pollença, en una ubicació visible i de fàcil accés, en la qual es demanarà l'opinió dels subjectes i organitzacions més representatives potencialment afectats per la futura norma i que tinguin capacitat d'obrar davant les administracions públiques.

### **Article 23. Objecte de la consulta**

L'objecte de la consulta versarà, necessàriament, sobre els següents aspectes, sense perjudici que es puguin ampliar potestativament a altres punts:

1. Els problemes que es pretenen solucionar amb la iniciativa.
2. La necessitat i l'oportunitat de la seva aprovació.
3. Els objectius de la norma.
4. Les possibles solucions alternatives reguladores i no reguladores.

### **Article 24. Àmbit d'aplicació de la consulta prèvia**

La consulta pública és un tràmit de preceptiu compliment, i de caràcter previ a la redacció del projecte de normes reglamentàries i ordenances municipals, per als òrgans competents de l'Ajuntament.

Queden exclosos, atès el que disposa l'art 133.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els processos d'elaboració o de modificació de normes pressupostàries o organitzatives de l'Ajuntament o de les organitzacions que en depenen o hi estan vinculades, o quan es tracti de processos d'elaboració o modificació de normes reglamentàries, o d'ordenances municipals, en els quals concorrin raons greus d'interès públic que així ho justifiqui i que s'haurà de fonamentar i argumentar en la proposta d'aprovació de la norma de què es tracti en cada cas.

Queden exclosos, també, els processos d'elaboració o de modificació de les normes reglamentàries, o d'ordenances municipals, quan aquesta normativa, o modificació en el seu cas, no tingui un impacte significatiu en l'activitat econòmica, no imposi obligacions rellevants als destinataris o reguli aspectes parcials d'una matèria.

També queden exclosos, atès el que disposa la Disposició Addicional Primera de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, els processos d'elaboració o modificació normativa, d'ordenances o reglaments, que estiguin subjectes a una regulació específica. Així, queden exclosos el processos d'elaboració i modificació d'ordenances fiscals i de normes urbanístiques.

No obstant el que es disposa en els tres paràgrafs anteriors, la batlia, o l'òrgan delegat competent, pot acordar, de forma singular i expressa, la realització del tràmit de consulta prèvia quan així ho consideri convenient.

### **Article 25. Termini de la consulta**

El termini de consulta pública prèvia serà d'un mínim de vint dies, durant el quals els destinataris podran manifestar la seva opinió envers la matèria i punts objecte de la consulta.

## **CAPÍTOL III. AUDIÈNCIA I INFORMACIÓ PÚBLICA**

### **Article 26. Audiència i informació pública**

Sense perjudici de la consulta prèvia, quan la norma afecti els drets i interessos legítims de les persones, l'òrgan competent ha de publicar el text al portal web, per tal de donar audiència als ciutadans afectats i sol·licitar totes les aportacions addicionals que puguin fer altres persones o entitats, abans de sotmetre el text al tràmit d'aprovació inicial del ple.

Així mateix, també es pot demanar directament l'opinió de les organitzacions o associacions reconegudes per llei que agrupin o representin les persones que tinguin drets o interessos legítims que es vegin afectats per la norma i els fins de les quals guardin relació directa amb el seu objecte.

**Article 27. Àmbit d'aplicació de l'audiència i informació pública**

L'audiència i informació pública és un tràmit de preceptiu compliment en el procés d'aprovació i modificació de normes reglamentàries, i ordenances municipals, sempre que aquestes afectin els drets i interessos legítims de les persones.

Queden exclosos, atès el que disposa l'art 133.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els processos d'elaboració o de modificació de normes pressupostàries o organitzatives de l'Ajuntament o de les organitzacions que en depenen o hi estan vinculades, o quan es tracti de processos d'elaboració o modificació de normes reglamentàries, o d'ordenances municipals, en els quals concorren raons greus d'interès públic que així ho justifiqui i que s'haurà de fonamentar i argumentar en la proposta d'aprovació de la norma de què es tracti en cada cas.

També queden exclosos, atès el que disposa la Disposició Addicional Primera de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, els processos d'elaboració o modificació normativa, d'ordenances o reglaments, que estiguin subjectes a una regulació específica. Així, queden exclosos els processos d'elaboració i modificació d'ordenances fiscals i de normes urbanístiques.

No obstant el que es disposa en els dos paràgrafs anteriors, la batlia, o l'òrgan delegat competent, pot acordar, de forma singular i expressa, la realització del tràmit d'al·legacions i audiència prèvia quan així ho consideri convenient.

**Article 28. Termini d'audiència i informació pública**

El termini d'audiència i informació pública serà d'un mínim de deu dies, durant el qual els destinataris podran realitzar les al·legacions i aportacions que considerin convenients envers al text exposat.

**TÍTOL V. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ****CAPÍTOL I. LA COMISSIÓ PERMANENT DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA****Article 29.**

1. La Comissió Permanent de Participació Ciutadana és l'òrgan de coordinació dels processos de participació ciutadana del municipi de Pollença.
2. 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.

**Article 30.**

1. La convocatòria de l'acte de constitució de la comissió es farà en els primers quatre mesos després de les eleccions municipals i serà públic. Les persones que formin part de la llista de correu del Registre Ciutadà de l'Ajuntament podran demanar rebre les convocatòries per aquest mitjà.
2. La Comissió Permanent de Participació Ciutadana, amb la voluntat d'aconseguir el màxim acord polític i social, estarà formada per:
  - a) Un representant de cada candidatura presentada a les darreres eleccions municipals i que hagi obtingut més d'un 3% dels vots.
  - b) El batle o batlessa.
  - c) El regidor o regidora de Participació Ciutadana.
  - d) Tres representants de les entitats (que no poden ser càrrecs polítics electes).
  - e) Tres representants de la ciutadania (que no poden ser càrrecs polítics electes).
  - f) Els tècnics que en cada cas l'Ajuntament consideri oportuns, els quals tendran veu però no vot.
3. El procediment d'elecció dels representants dels ciutadans/es serà per sorteig entre els candidats presentats. El sorteig serà públic i es farà 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. Els representants de les entitats s'elegiran també per sorteig entre els membres de les associacions inscrites en el Registre Municipal d'Entitats que s'hagin presentat, seguint el mateix procediment.
4. Els membres que són representants també tendran un suplent.

**Article 31.**

Les funcions de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana són:

- a) Coordinar els processos i mecanismes de participació ciutadana, dels plans i programes transversals que els prevegin, dels



pressupostos participatius i de les polítiques puntuals que se sotmetin a participació.

- b) Garantir la transparència i la neutralitat dels processos participatius.
- c) Preparar la documentació dels temes que es sotmetin a participació ciutadana.
- d) Mobilitzar els participants dels diferents processos participatius.
- e) Organitzar el procés d'informació i reflexió previ a la celebració d'una Assemblea Popular, una consulta ciutadana o altres mecanismes de participació ciutadana, i difondre els resultats.

## Article 32.

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 qual cada representant, excepte els tècnics de l'Ajuntament, tindrà un vot. La votació serà favorable quan sigui aprovada per 2/3 parts dels assistents.

## Article 33.

1. De la Comissió Permanent de Participació Ciutadana en poden sortir sol·licituds al ple per celebrar consultes ciutadanes, tallers de prospectiva, audiències públiques o altres mecanismes de participació.
2. Els ciutadans i ciutadanes, individualment o col·lectivament, poden sol·licitar a la Comissió Permanent de Participació que un determinat tema se sotmeti a participació. La sol·licitud es fa a través de batlia. La Comissió Permanent resol i respon en un temps màxim de tres mesos.
3. La Comissió Permanent de Participació elevarà al ple aquelles propostes d'acords, actuacions o projectes que els ciutadans li presentin, per al seu debat i votació, sempre que vagin subscrietes per les signatures de 250 persones empadronades majors de 16 anys.

## CAPÍTOL II. ELS CONSELLS D'ÀREA

## Article 34.

Als consells d'àrea es debatrà la política i pressupostos de cada àrea de la Corporació, i les entitats i persones podran sol·licitar qualsevol informació i aportar idees i suggeriments. Els responsables municipals es comprometran a argumentar i a comunicar la viabilitat de les propostes presentades en un termini màxim de trenta dies. Els consells d'àrea també podran ser de grups d'edat (consell d'infants, de joventut, de gent gran...)

## Article 35.

1. S'han de reunir, com a mínim, dues vegades a l'any.
2. Els regidors o regidores de cada àrea de govern convocaran els membres del consell d'àrea amb una antelació mínima de quinze dies a la data de reunió. S'haurà d'adjuntar la documentació necessària per al bon funcionament de les sessions.
3. Abans que el ple aprovi el pressupost municipal s'hauran de convocar els consells d'àrea per tal que les entitats tinguin informació sobre el contingut i perquè puguin fer suggeriments i propostes.
4. De les reunions de cada consell d'àrea se n'estendrà acta, que serà tramesa a tots els membres del consell en un termini màxim de trenta dies.

## Article 36.

El regidor o regidora de Participació Ciutadana ha de proposar, a l'inici de la legislatura, el nombre i l'àmbit dels consells d'àrea, sense excloure cap àrea de govern. La proposta haurà de ser aprovada pel ple.

## Article 37.

1. Formaran part del consell d'àrea:
  - a) El regidor delegat de l'àrea corresponent.
  - b) Un representant de cadascun dels grups municipals, que podrà ser regidor o no.
  - c) Un representant de cadascuna de les associacions inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes relacionades amb els fins del consell.
  - d) El secretari, que serà el de la corporació o persona en qui delegui.
  - e) Els tècnics de l'àrea, amb veu però sense vot.
  - f) Tres ciutadans, elegits per sorteig entre els candidats que es presentin, seguint el mateix procediment que en la Comissió





Permanent de Participació.

2. El consell d'àrea serà convocat pel regidor de l'àrea, o per sol·licitud d'un terç dels seus membres.

### **CAPÍTOL III. REPRESENTACIÓ EN ALTRES ACTIVITATS I/O ORGANISMES MUNICIPALS**

#### **Article 38.**

Els estatuts de les empreses municipals i dels organismes autònoms definiran, dins les possibilitats que ofereixi la normativa d'aplicació, la participació dels representants de les entitats ciutadanes inscrites en el Registre Municipal, declarades d'interès públic municipal i que representin interessos generals o sectorials, en els seus consells d'administració i juntes directives.

### **TÍTOL VI. OFICINA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

#### **Article 39.**

Es tracta d'un servei integral d'atenció al ciutadà per tal de canalitzar un servei únic de totes aquelles necessitats d'informació, iniciatives i relacions que té amb l'administració municipal.

La seva missió serà la d'oferir atenció al públic en qualsevol tema, amb la centralització de documents i/o instàncies, i facilitar-li la relació amb l'administració de la Comunitat Autònoma i del Consell de Mallorca. També té per missió divulgar i formar en participació ciutadana, amb el disseny de dinàmiques que la fomentin, l'assessorament d'entitats i ciutadans, la recollida i oferiment de material de consulta sobre participació...

Hi haurà una persona responsable de coordinar l'oficina.

#### **Article 40.**

A l'Oficina de Participació Ciutadana hi haurà un llibre de registre destinat a l'estudi i seguiment de les instàncies, iniciatives, reclamacions i queixes, i l'oficina tindrà les següents funcions:

1. Canalitzar la publicitat i difusió dels afers municipals, i també la resta de la informació que l'Ajuntament proporcioni. Divulgar l'ordre del dia i els acords plenaris.
2. Facilitar el contacte entre els ciutadans i els regidors mitjançant un horari d'informació.
3. Crear una finestra d'informació global per als ciutadans: subvencions, beques, oposicions, ofertes laborals...
4. Rebre les queixes que formulin els ciutadans o col·lectius referides als retards i desatencions als ciutadans, així com respondre-les una vegada obtinguda la informació adient. També es rebran i canalitzaran als departaments corresponents els suggeriments o iniciatives presentades pels ciutadans, col·lectius...
5. Ajudar les entitats ciutadanes en el procés de tramitació per tal d'inscriure's en el Registre General d'Associacions i Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes, i que aquest darrer estigui disponible per a la consulta pública i faciliti el contacte entre ciutadans i entitats. Actualitzar el Registre Municipal d'Entitats amb periodicitat anual.
6. Ajudar també els ciutadans a apuntar-se al Registre Ciutadà.
7. Enviar a les associacions que ho sol·licitin informació específica relativa al seu àmbit d'actuació (concursos o ajudes, projectes polítics prevists a l'àrea, acords municipals, pressupost de l'àrea, calendari d'actes i espais...).
8. Donar formació i assessorament a les entitats sobre associacionisme, dinamització d'entitats.
9. Donar informació i fer pedagogia de la participació a tota la ciutadania (amb els mitjans que es considerin oportuns: tallers, xerrades, publicacions...), i assessorar sobre les possibilitats i els mecanismes de participació existents.
10. Tramitar els assumptes simples. L'oficina tramitarà o gestionarà directament tots aquells assumptes de competència municipal que comportin una tramitació ràpida i amb un resultat immediat.
11. Canalitzar gestions complexes. Els assumptes de competència municipal que comportin una major complexitat en la seva tramitació i/o que calgui resoldre en una altra instància o per personal municipal concret, seran canalitzats als departaments competents, prèvia informació al sol·licitant dels requeriments bàsics, tot concretant el dia i l'hora de visita en què serà atès pel funcionari o regidor corresponent.

12. Crear una oficina de premsa des d'on s'informi els mitjans de comunicació de temes relacionats amb l'Ajuntament.
13. Organitzar, com a mínim, una reunió anual entre el regidor de cada àrea, els tècnics i les associacions de l'àmbit.
14. Establir un sistema de consulta i interacció de ciutadans i associacions amb l'Ajuntament a través del web municipal.
15. Crear un registre, de fàcil consulta, de locals i espais públics amb informació sobre la dotació material, horaris, calendari d'actes, ocupació, per tal de facilitar l'ús i la planificació d'aquells que els vulguin utilitzar.

## **TÍTOL VII. UTILITZACIÓ DE LOCALS, ESPAIS I MITJANS DE COMUNICACIÓ MUNICIPALS**

### **Article 41.**

Les entitats associatives i grups de veïns que així ho demanin podran accedir a l'ús de mitjans públics, especialment els locals i els mitjans de comunicació, amb les limitacions que imposi la coincidència de l'ús per part de diverses entitats o del mateix Ajuntament; seran responsables del tracte donat a les instal·lacions. L'Àrea de Participació Ciutadana cuidarà de l'exercici d'aquests drets.

## **TÍTOL VIII. REGISTRES DE VOLUNTARIAT CIUTADÀ I D'ENTITATS CIUTADANES**

### **CAPÍTOL I. REGISTRE DE VOLUNTARIAT**

#### **Article 42.**

1. El Registre de Voluntariat recull les dades de totes aquelles persones que han manifestat el seu interès per realitzar tasques de voluntariat en diferents actes o accions que es portin a terme en el municipi.
2. Totes les persones, en el moment de la seva inscripció en el Registre de Voluntariat, declararan quines són les seves preferències en les tasques a realitzar, com també el seu currículum acadèmic, professional i/o d'experiència a nivell de voluntariat.
3. L'Ajuntament podrà contactar amb els membres del Registre per participar en qualsevol acte o activitat. Igualment farà d'intermediari entre qualsevol entitat que realitzi una petició de voluntariat i els membres del registre que responguin al perfil sol·licitat.
4. En tant que registre públic i informatitzat, el Registre de Voluntaris garanteix la confidencialitat de les dades, així com el seu ús correcte per part de la pròpia administració municipal. La seva gestió ordinària correspondrà a l'Àrea de Participació Ciutadana.

### **CAPÍTOL II. REGISTRE CIUTADÀ**

#### **Article 43.**

1. El Registre Ciutadà recull les dades de totes aquelles persones que han manifestat explícitament el seu interès per estar informades de l'activitat municipal i per participar en els òrgans i processos que l'Ajuntament porti a terme.
2. Les persones inscrites en el Registre Ciutadà seran informades respecte dels processos participatius, i podran ser escollides per cobrir les places adscrites en els òrgans i processos de participació a persones a títol individual.
3. En tant que registre públic i informatitzat, el Registre Ciutadà garanteix la confidencialitat de les dades, així com el seu ús correcte per part de la pròpia administració municipal. La seva gestió ordinària correspondrà a l'Àrea de Participació Ciutadana.

### **CAPÍTOL III. REGISTRE D'ENTITATS CIUTADANES**

#### **Article 44. El Registre d'Entitats Ciutadanes**

1. El Registre d'Entitats Ciutadanes és un registre administratiu en què s'inscriuen les associacions o agrupacions estables que tinguin el seu àmbit d'actuació en el terme municipal; s'entén per agrupació estable la constituïda per més de tres persones que es comprometen a posar en comú recursos materials o personals a fi d'aconseguir una determinada finalitat d'interès general, sense ànim de lucre i es configura com l'instrument bàsic de suport a les relacions de l'administració local i altres persones, públiques o privades, amb totes aquelles associacions, entitats o altres agrupacions de ciutadans destinades a dur a terme activitats d'interès general o de defensa dels interessos sectorials dels ciutadans i ciutadanes.
2. A aquest efecte el registre constitueix el mecanisme adient per conèixer les referides organitzacions i les seves finalitats; i és alhora l'instrument necessari que facilita les millors relacions entre les diferents entitats i que permet la realització d'una política de foment de la millora, la modernització i el treball en xarxa més eficaç del teixit associatiu i ciutadà.





**Article 45. Caràcter públic del registre**

1. El Registre d'Entitats Ciutadanes té caràcter públic, de tal manera que el seu contingut pot ser consultat per qualsevol persona, sense més limitacions que les que estableix la legislació vigent en relació amb el dret d'accés dels ciutadans als registres administratius.
2. Sense perjudici de l'anterior, l'Ajuntament ha de difondre el contingut del registre i facilitar el coneixement públic de totes les circumstàncies d'interès de les entitats inscrites i que contribueixin a l'apropament d'aquestes als ciutadans d'acord amb el que estableix l'article 13.

**Article 46. Requisits i procediment de la inscripció en el registre**

1. La inscripció de les distintes entitats interessades en el registre s'efectuarà a instància d'aquestes mitjançant la presentació del corresponent escrit de sol·licitud dirigit a l'Ajuntament i signat per la persona que exerceixi la representació de l'entitat o, si aquesta no estigués dotada de personalitat jurídica pròpia, per totes aquelles persones que integrin l'agrupació.

L'escrit de sol·licitud s'ha de presentar acompanyat de la documentació següent:

- a) Si es tracta d'entitats dotades de personalitat jurídica, còpia dels seus estatuts, acta fundacional o qualsevol altre document que constati la realitat de les condicions i els requisits següents:

- Data de constitució i denominació.
- Domicili social. En el cas que el domicili social es trobi fora del municipi, han de comptar amb un domicili al municipi i fer-lo constar juntament amb el domicili social.
- Àmbit territorial en el qual l'entitat desenvolupa principalment les seves activitats.
- Activitats de l'entitat, que en cap cas no poden anar dirigides a l'obtenció de lucre econòmic particular i que necessàriament han de servir a la finalitat de satisfacció dels interessos generals o a la representació i defensa dels interessos sectorials, econòmics, culturals, professionals, científics i anàlegs propis dels diferents col·lectius de veïns de l'illa.
- Òrgans de govern i representació de l'entitat, composició i regles de funcionament, que en tot cas garanteixin la possibilitat de participació de tots els membres i el funcionament democràtic de l'entitat.
- Certificació del nombre d'associats.
- Memòria d'activitats.
- Pressupost.
- Número d'inscripció en els registres oficials de la CAIB i/o CIM.

- b) Si es tracta d'entitats o agrupacions que no estiguin dotades de personalitat jurídica, document signat per totes les persones integrants, amb expressió del nom, els llinatges i el domicili de cada una d'elles. En aquest document s'han d'indicar de manera detallada, en la forma i mesura que aquí resultin aplicables, totes les circumstàncies assenyalades a l'apartat anterior. En aquests casos també s'ha de fer constar la identitat de la persona que assumeixi la representació dels seus membres en les relacions externes de l'entitat.

2. L'Ajuntament qualificarà l'entitat en una de les tipologies existents i ho notificarà a la persona interessada per tal que al·legui el que sigui convenient en el termini de quinze dies.
3. El termini d'inscripció en el registre és de dos mesos, comptats des de la data que presenti la sol·licitud davant l'Ajuntament. Això no obstant, si s'observessin defectes formals en la sol·licitud o en la documentació que s'hi adjunti, se'n requerirà l'oportuna correcció i, aleshores, quedarà en suspens el termini assenyalat.
4. La sol·licitud d'inscripció es denegarà, mitjançant resolució motivada, quan s'incompleixi qualsevol dels requisits indicats a l'apartat primer i a la legislació vigent.

**Article 47. Declaració d'utilitat publicomunicipal**

1. Les entitats ciutadanes inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes que tinguin com objectiu social defensar els interessos generals o sectorials dels veïns de Pollença, que realitzin les seves activitats en relació amb algun dels àmbits d'actuació municipal i que no siguin discriminatòries per motius de sexe, gènere, religió o nacionalitat..., podran ser declarades Entitats d'Interès Públic Municipal. En aquest cas, l'Ajuntament es compromet a reservar una partida pressupostària per contribuir al sosteniment de les seves despeses d'infraestructura i generals, d'acord amb el que preveu l'article 232-2 del ROE.
2. L'Ajuntament els facilitarà locals, ajuda logística i difusió en la mesura de les possibilitats municipals, inclòs un casal d'entitats.





## Article 48.

La declaració d'Entitat d'Interès Públic Municipal s'iniciarà a instància de les mateixes entitats en una sol·licitud dirigida al batle; s'haurà de presentar la documentació següent:

- a) Exposició de motius que aconsellen el reconeixement de l'entitat ciutadana d'interès municipal.
- b) Dades de la seva inscripció en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes.
- c) Memòria de les activitats realitzades durant els dos darrers anys.
- d) Acreditar un mínim de vint-i-cinc socis.”

*Contra aquest acord i modificació del reglament es pot interposar directament recurs contenciós- administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la publicació del present reglament.*

*No obstant l'anterior, es pot exercitar si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.*

*Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

Pollença, 09 de maig de 2017

**EL BATLE,**

Miquel Àngel March Cerdà

