

ESBORRANY DEL REGLAMENT DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Preàmbul

Amb aquest Reglament de participació ciutadana es vol deixar constància del compromís de l'Ajuntament d'Artà davant la ciutadania per fomentar la participació democràtica i la transparència en els assumptes públics locals, d'acord amb l'ordenament constitucional.

És un fet reconegut que l'àmbit polític local és especialment adequat per realitzar el dret a la participació ciutadana, perquè als municipis es pot establir una relació molt més propera i directa entre la ciutadania i el govern local. Les lleis que regulen l'autonomia i el règim de funcionament dels municipis reconeixen plenament aquest potencial de les comunitats locals com a espais d'expressió de la democràcia en el sentit més ampli i ric del terme. Així, l'article 1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, defineix els municipis com a canals immediats de participació ciutadana en els assumptes públics.

La implicació del veïnat en el bon funcionament de la vida col·lectiva no s'ha de limitar a l'elecció dels seus representants a l'Ajuntament, en la mesura que el bon funcionament del municipi no és una responsabilitat exclusiva de l'Administració municipal. Així, les actituds de respecte i civisme vers les persones que hi conviuen, la corresponsabilitat en les decisions que afecten tothom, la participació activa i responsable des d'entitats, associacions i persones individuals, són alguns dels elements claus que ajuden a la bona dinàmica de l'activitat municipal.

En aquest sentit, s'entén per *participació ciutadana* el mitjà per millorar la democràcia representativa, a través de canals de participació existents o a través de la creació de nous canals que afavoreixin la incorporació de la ciutadania en el procés de presa de decisions públiques.

És així com es comença a definir un camí on tots els agents socials d'Artà (grups i partits polítics municipal, personal tècnic municipal, entitats i associacions sense ànim de lucre, grups d'interès i altres col·lectius, ciutadania no associada i altres agents vinculats al poble) poden participar de la construcció compartida d'allò públic.

Per aquest motiu, una de les finalitats d'aquest Reglament és ajudar a fomentar la formació cívica i democràtica de la gent del municipi d'Artà, promovent un millor coneixement de les institucions democràtiques locals i la corresponsabilitat en els afers públics. En aquest sentit, l'Ajuntament assumeix el compromís de facilitar la màxima informació sobre plans de feina, activitats, obres i serveis municipals, per mitjà dels diversos suports materials i tecnològics que avui existeixen i, alhora, de recollir i donar resposta a les opinions o demandes que li arribin a través de qualsevol d'aquests mitjans.

D'altra banda, un altra finalitat d'aquest Reglament és crear estructures col·lectives de deliberació i acords sobre el funcionament del municipi, que fomentin una reflexió i una visió global del municipi d'Artà per damunt de visions sectorials limitades a interessos o problemes immediats o de tipus corporatiu. Així, aquests òrgans han de permetre que la ciutadania i les persones amb càrrecs públics que els representen valorin i debatin conjuntament els temes que els afecten, respectant sempre la capacitat de decisió pròpia de l'Ajuntament.

Capítol 1. Disposicions generals

Article 1. Ciutadans i ciutadanes del municipi d'Artà

1. Es consideren ciutadans i ciutadanes del municipi d'Artà totes les persones que constitueixen el padró municipal d'habitants.
2. A més, a l'efecte d'aquest Reglament, els drets i els deures s'estenen a qualsevol persona major de 16 anys que, tot i no estar empadronada en el municipi, hi tengui una propietat.
3. Aquelles persones que es vulguin acollir a l'apartat 2 d'aquest article s'han d'inscriure en el Registre Municipal de Participació Ciutadana, tal com disposa l'article 23 d'aquest Reglament.
4. Les persones majors de 16 anys que constitueixen el padró municipal d'habitants formen part, automàticament, del Registre Municipal de Participació Ciutadana.
5. Aquest Reglament també estableix que els infants del municipi han de tenir veu i vot en diferents canals de participació. En aquest sentit, aquest Reglament preveu la constitució d'estructures de participació infantil específiques.

Article 2. Finalitats del Reglament

1. Les finalitats d'aquest Reglament són les següents:
 - a) Facilitar l'accés de la ciutadania a informació completa, veraç i entenedora sobre la política i la gestió municipals.
 - b) Crear punts de trobada i debat, entre el govern local i la ciutadania, que permetin incorporar, en el debat públic, les iniciatives ciutadanes que persegueixen la consecució de l'interès general.
 - c) Afavorir la participació de la ciutadania, individualment o col·lectivament, en la gestió dels serveis públics locals.
 - d) Facilitar la integració de les persones novingudes a la vida social i política del municipi.
 - e) Promoure les actituds de respecte envers les persones, els grups socials i la comunitat en el seu conjunt.
 - f) Fomentar el desenvolupament i la millora del teixit associatiu.

Article 3. Normes interpretatives

Els dubtes que puguin plantejar-se en l'aplicació de les prescripcions d'aquest Reglament s'han d'interpretar de manera que prevalgui la solució que asseguri la màxima participació, publicitat i informació de les actuacions políticoadministratives.

Capítol 2. Informació i participació ciutadana

Article 4. Mitjans d'informació

1. L'Ajuntament, com a canal directe de participació ciutadana en els assumptes públics, reconeix i garanteix el dret de participació de tot el veïnat i es compromet a informar el conjunt de la ciutadania de la gestió i de les activitats que s'organitzin en el municipi, a través de tots els mitjans i canals d'informació al seu abast, al seu abast (revistes, butlletins, cartells, porta a porta, web, xarxes socials, etc.) o qualsevol altre mitjà que consideri oportú.

2. Així mateix, ha de procurar, de manera especial, donar a conèixer els projectes i les actuacions d'interès municipal, els períodes d'informació pública i l'agenda d'activitats municipal.

Article 5. Dret a la participació

Tots els ciutadans i les ciutadanes d'Artà, d'acord amb l'article 1 d'aquest Reglament, tenen dret a participar, directament o mitjançant associacions o col·lectius de persones, en la gestió dels assumptes públics locals a través dels òrgans i els mecanismes de participació que s'estableixen en les lleis d'administració local i supramunicipal, com ara la Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears, i en aquest Reglament.

Article 6. Dret a la informació pública

1. Les persones i les organitzacions d'Artà tenen dret a rebre informació sobre les activitats municipals i els serveis o els assumptes municipals d'una forma àmplia i objectiva, a accedir als arxius municipals que determini la legislació vigent i a utilitzar tots els mitjans d'informació general que estableixi l'Ajuntament.

2. L'Ajuntament ha de facilitar l'exercici d'aquest dret i ha d'establir els canals d'informació generals per atendre les peticions d'informació que pugui fer qualsevol persona, amb les úniques limitacions establertes per les lleis, especialment les que facin referència als drets de protecció de dades, de la infància, la joventut i la intimitat de les persones o la seguretat ciutadana.

3. L'Ajuntament ha de garantir l'exercici dels drets de la ciutadania d'acord amb el que estableix el capítol VII, sobre informació i participació ciutadana, de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Article 7. Dret de petició

1. Les entitats ciutadanes, així com les persones ciutadanes a títol individual, poden adreçar-se a l'Ajuntament, mitjançant una sol·licitud o per correu electrònic, per demanar informació o aclariments sobre aspectes de l'activitat municipal i el funcionament dels serveis públics i per informar o expressar queixes sobre problemes detectats en els serveis públics o en els procediments administratius. Aquest dret s'ha d'exercir utilitzant qualsevol mitjà vàlid en dret que permeti deixar constància fefaent de la identitat de la persona sol·licitant i de l'objecte de la petició.

2. L'Ajuntament, concretament la Batlia o la regidoria en què delegui, ha de contestar aquests escrits o missatges en el termini establert legalment, excepte en el cas que facin referència a deficiències que l'Administració municipal pot corregir de forma pràcticament immediata. En cas de resposta negativa, aquesta s'ha de comunicar de forma motivada, de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. L'ús del dret d'expressar una queixa no implica, necessàriament, la resolució del problema que l'hagi motivat.

Article 8. Dret d'audiència

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

2. Amb independència de la possibilitat d'accedir a la tramitació dels expedients administratius, de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, aquest dret es pot exercir mitjançant una convocatòria municipal a iniciativa de l'Ajuntament o una proposta veïnal per tractar temes d'interès ciutadà.

Article 9. Dret a la iniciativa ciutadana

1. La iniciativa ciutadana és aquella forma de participació per la qual la ciutadania, que n'ha d'aportar els mitjans econòmics, béns, drets o treball personal per dur-la endavant, sol·licita a l'Ajuntament realitzar una determinada activitat de competència i d'interès públic municipal i sense generació de beneficis. Així, correspon a l'Ajuntament promoure i fomentar-ne l'exercici.

2. Qualsevol entitat inscrita en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes o qualsevol persona o grups de persones físiques o jurídiques poden plantejar una iniciativa ciutadana, la qual ha d'anar subscripta pel 5 % de la ciutadania empadronada en l'àmbit territorial concret (nucli urbà, municipi, etc.).

3. Quan l'Ajuntament rebí la iniciativa ciutadana, l'ha de sotmetre a informació pública durant un termini de trenta (30) dies, tret que, per raons d'urgència, sigui aconsellable un termini més curt.

4. L'Ajuntament ha de decidir sobre la iniciativa ciutadana en el termini de trenta (30) dies, comptadors des de l'endemà de la finalització de l'exposició pública. La regidoria competent n'ha d'estudiar la viabilitat tècnica i pressupostària i ho ha de sotmetre a consideració del Ple municipal. En la fase d'estudi, es poden demanar els aclariments complementaris necessaris a la persona o el col·lectiu que hagi fet la proposta.

5. Si el Ple de l'Ajuntament aprova la iniciativa ciutadana, que ha de tenir en compte principalment l'interès públic i les aportacions que realitzi la ciutadania, haurà de fer públic la forma amb què es durà a terme i el calendari, i s'haurà de fer la modulació pressupostària corresponent.

6. L'aprovació d'una iniciativa ciutadana comporta la formalització d'un conveni entre l'Ajuntament i les persones o les entitats sol·licitants, en el qual s'han de concretar els compromisos, les obligacions i les responsabilitats que corresponen a cada part i, també, el contingut concret de l'actuació.

Article 10. Intervenció de la ciutadania en el Ple municipal

1. Qualsevol persona pot sol·licitar participar en el Ple, ja sigui en relació a un punt de l'ordre del dia com en el torn de precís i preguntes.

2. Per poder intervenir en el Ple, les persones han de tenir accés a l'ordre del dia, que s'ha de publicar dos (2) dies hàbils abans del Ple en els diferents mitjans de comunicació que utilitza l'Ajuntament, especialment en els plafons informatius de les OAC.

3. Quan una persona vulgui intervenir davant el Ple sobre algun punt concret de l'ordre del dia d'una sessió en què tengui interès, ho ha de sol·licitar a la Batlia amb una antelació mínima

d'un dia (1) hàbil a l'inici de la sessió.

4. La Batlia, després de consultar-ho a la Junta de Portaveus, pot autoritzar la intervenció a la persona sol·licitant o la hi pot denegar si no està prou motivada.

5. Una vegada autoritzada la intervenció, la persona sol·licitant pot exposar el seu parer durant un termini màxim de cinc (5) minuts, després de la lectura i l'exposició de la proposta inclosa en l'ordre del dia, però sempre abans del debat i de la votació dels regidors i les regidores. Es pot utilitzar un torn de rèplica, d'una durada màxima d'un minut, després del debat i abans de la votació.

6. Les intervencions de la ciutadania, referents a punts concrets de l'ordre del dia de la part resolutiva de les sessions, s'han de limitar a un màxim d'intervencions que ha de fixar la Junta de Portaveus. En el supòsit que, per a una mateixa sessió, es presentin més de tres sol·licituds d'intervenció, s'han d'aplicar els criteris preferents de selecció següents:

- a) que provenguin de persones diferents; i
- b) per ordre de presentació de les sol·licituds en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament.

7. Llevat de les intervencions autoritzades previstes en els apartats anteriors, el públic assistent no pot intervenir en les sessions del Ple, ni tampoc s'hi han de permetre manifestacions de grat o desgrat. En cas d'incompliment d'aquesta norma, la Batlia pot expulsar les persones que impedeixin el desenvolupament normal de la sessió.

8. Una vegada finalitzada la sessió ordinària del Ple municipal, s'ha d'establir un torn de prec i preguntes per al públic assistent sobre temes concrets d'interès municipal, que poden figurar o no en l'ordre del dia de la sessió.

9. Les intervencions s'han de sol·licitar, per escrit, a la Batlia amb una anticipació mínima d'un (1) dia hàbil. Aquestes intervencions han de tenir una durada màxima de dos minuts d'exposició cadascuna i el torn de prec i preguntes per al públic assistent ha de tenir una durada màxima de 10 minuts.

10. Les intervencions de la ciutadania en el torn de prec i preguntes sobre temes concrets d'interès municipal s'han de limitar a un màxim d'intervencions que ha de fixar la Junta de Portaveus. En el supòsit que, per a una mateixa sessió, es presentin més de tres sol·licituds per intervenir en el torn de prec i preguntes, s'han d'aplicar els criteris preferents de selecció següents:

- a) que siguin sobre punts diferents de l'ordre del dia;
- b) que provenguin de persones diferents; i
- c) per ordre de presentació de les sol·licituds en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament.

11. En tot cas, la Batlia ha d'ordenar i tancar el torn de prec i preguntes del públic, amb el benentès que, si es produeix alguna intervenció sobre assumptes de caire particular, pot proposar a la persona interessada que comparegui a les oficines municipals, perquè la regidoria i el personal tècnic corresponent l'informin degudament.

Article 11. Intervenció de la ciutadania en les comissions informatives

1. Qualsevol persona pot sol·licitar formular qüestions als membres de les comissions

informatives municipals quan es tractin assumptes relacionats amb la seva activitat.

2. Per poder formular qüestions als membres de les comissions informatives, les persones han de tenir accés a l'ordre del dia, que s'ha de publicar dos (2) dies hàbils abans de les comissions informatives en els diferents mitjans de comunicació que utilitza l'Ajuntament, especialment en els plafons informatius de les OAC.

3. Quan una persona vulgui formular qüestions als membres de les comissions informatives sobre algun punt concret de l'ordre del dia d'una sessió en què tengui interès, ho ha de sol·licitar a la Batlia amb una antelació mínima d'un (1) dia hàbil a l'inici de la sessió.

4. La Batlia, després de consultar-ho a la Junta de Portaveus, pot autoritzar la intervenció a la persona sol·licitant o la hi pot denegar si no està prou motivada.

5. Una vegada autoritzada la intervenció, la persona sol·licitant pot formular qüestions als membres de les comissions informatives durant un termini màxim de cinc (5) minuts. Aquestes intervencions s'han de realitzar, com a mínim, mitja hora abans de l'horari d'inici establert per a la realització de la Comissió Informativa, que ha de ser aprovat pel Ple de l'Ajuntament. Per tant, aquest torn d'intervencions de la ciutadania ha de finalitzar a l'hora d'inici de la sessió de la Comissió Informativa.

6. Les intervencions de la ciutadania, referents a punts concrets de l'ordre del dia de la part resolutiva de les sessions, s'han de limitar a un màxim d'intervencions que ha de fixar la Junta de Portaveus. En el supòsit que, per a una mateixa sessió, es presentin més de tres (3) sol·licituds d'intervenció, s'han d'aplicar els criteris preferents de selecció següents:

- a) que provinguin de persones diferents; i
- b) per ordre de presentació de les sol·licituds en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament.

7. Les intervencions de la ciutadania en les comissions informatives han de quedar reflectides en l'acta de la sessió.

Article 12. Consulta ciutadana

1. L'Ajuntament pot dur a terme consultes ciutadanes per iniciativa de la Batlia, del Ple o de la ciutadania.

2. En cas de ser per iniciativa ciutadana, s'han d'haver recollit un nombre de signatures igual o superior al 5 % de la població major de 16 anys inscrita en el Registre de Participació Ciutadana del nucli de població al qual faci referència la iniciativa (Artà o Colònia de Sant Pere). En cas que es faci referència a la totalitat del municipi, el nombre de signatures ha de ser, com a mínim, del 5 % de la població total inscrita en el Registre de Participació Ciutadana. Per validar les signatures, cal presentar el nom i cognoms, el número de DNI i la signatura.

3. En tot cas, el Ple ha de ratificar la convocatòria d'una consulta ciutadana i, si el Ple no la ratifica, cal exposar els motius de la denegació. Així mateix, correspon a l'Ajuntament fer els tràmits pertinents perquè la consulta ciutadana es pugui dur a terme.

4. Poden participar en una consulta ciutadana totes les persones del municipi d'Artà majors de 16 anys inscrites en el cens o en el Registre Municipal de Participació Ciutadana.

5. Es poden realitzar un màxim de tres (3) consultes ciutadanes en un mateix any.
6. Així mateix, una mateixa consulta ciutadana pot recollir diverses preguntes.
7. En cap cas, una consulta ciutadana no pot tractar sobre tributs i l'establiment dels preus públics, ni sobre qüestions que ja s'hagin sotmès a consulta ciutadana durant la mateixa legislatura.
8. El resultat de la consulta ciutadana s'ha de prendre en consideració sempre que la participació sigui, com a mínim, del 40 % de les persones majors de 16 anys en relació al cens de l'àmbit territorial de la consulta (municipi, nucli d'Artà o nucli de la Colònia de Sant Pere).
9. La consulta ciutadana ha de consistir en una o diverses preguntes tancades, el redactat de les quals ha de ser aprovat pel Ple de l'Ajuntament. Les preguntes poden tenir dues o més respostes possibles i es preveu la possibilitat de formular preguntes la resposta de les quals consisteixi en ordenar, per preferència, alternatives diferents.
10. En el cas de les preguntes consistents en ordenar per preferència, el recompte s'ha de realitzar mitjançant el sistema de vot únic transferible (STV, de l'anglès *single transferable vote*), que és un sistema de vot basat en la representació proporcional i el vot preferencial.
11. 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 tota la ciutadania accedir a les propostes realitzades pels grups polítics municipals i pels grups socials d'Artà.

Capítol 3. Concepte, drets i deures de les entitats ciutadanes

Article 13. Concepte d'entitat ciutadana

1. Entre les finalitats d'aquest Reglament, l'Ajuntament reconeix com a entitats ciutadanes aquelles que acreditin personalitat jurídica pròpia, tinguin la seu, el domicili social o una delegació permanent en el terme municipal, no tinguin ànim de lucre i el seu objecte social sigui la realització d'activitats, la defensa d'interessos col·lectius de caràcter general o sectorial i figurin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes.
2. En cas de mostrar interès per constituir una nova entitat, l'Ajuntament ha de facilitar i col·laborar en la formalització de la personalitat jurídica dels grups o col·lectius que ho demanin.
3. S'entén que una entitat té delegació permanent a Artà quan hi disposa d'una seu social, hi ha un mínim de tres persones sòcies empadronades i es demostra una voluntat de projectar l'activitat de l'entitat al municipi.
4. D'altra banda, no tenen la consideració d'entitat ciutadana les persones jurídiques de naturalesa mercantil i les que, sigui quina sigui la seva naturalesa jurídica, tinguin per objecte social una activitat econòmica o empresarial amb ànim de lucre.

Article 14. Paper social de les entitats ciutadanes

Les entitats ciutadanes són elements fonamentals per al progrés i la cohesió social d'una

comunitat i, per aquesta raó, són mereixedores d'un conjunt de drets específics i de suport públic, però també han d'acomplir deures determinats que deriven de la seva responsabilitat social.

Article 15. Drets de les entitats ciutadanes

1. Sense perjudici que totes les entitats puguin exercir davant l'Ajuntament les accions i els drets previstos en l'ordenament jurídic, les entitats ciutadanes inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes poden gaudir dels drets següents:

- a) Usar esporàdicament o temporalment recursos de titularitat municipal, especialment locals, amb les limitacions que imposin la coincidència d'ús per part de diverses entitats o pel propi Ajuntament i les determinacions del Reglament que ho reguli, si s'escau. Per fer efectiu aquest dret, cal fer la sol·licitud amb antelació suficient i l'entitat beneficiària ha d'assumir la responsabilitat sobre aquests mitjans durant el seu ús.
- b) Utilitzar de manera continuada locals de titularitat municipal, mitjançant un conveni i sempre que sigui justificable pel volum i el valor social de l'activitat desplegada per l'entitat.
- c) Accedir a la informació municipal en els termes i les condicions previstos en el capítol 6 d'aquest Reglament.
- d) Tenir dret a subvencions econòmiques per realitzar projectes o activitats que promoguin interessos generals o sectorials de la ciutadania. Per aconseguir aquesta finalitat, el pressupost ha de preveure la partida o les partides pressupostàries corresponents. La regulació detallada d'aquest dret és la que disposa la normativa general que regula el procediment de concessió de subvencions públiques.
- e) Rebre, a l'adreça de correu electrònic de l'entitat, les convocatòries de les sessions dels òrgans col·legiats municipals que duen a terme sessions públiques quan, en l'ordre del dia, figurin qüestions relacionades amb l'objecte social de l'entitat. En el mateix supòsit, rebre les resolucions i els acords adoptats pels òrgans municipals al respecte.
- f) Rebre les publicacions periòdiques que editi l'Ajuntament, sempre que l'entitat ho sol·liciti expressament.
- g) Tots aquells altres drets reconeguts a la ciutadania en aquest Reglament, a excepció del dret de participació en la consulta popular, que és estrictament individual.

2. La realització dels drets reconeguts en els punts *a*, *b* i *d* ha de ser compatible amb els objectius determinats per l'Ajuntament i els límits de la hisenda municipal.

Article 16. Deures de les entitats ciutadanes

Les entitats ciutadanes tenen els deures següents:

- a) Assegurar el funcionament legal i democràtic de l'entitat.
- b) Col·laborar amb l'Ajuntament per aconseguir una millor prestació dels serveis municipals en benefici de l'interès general.
- c) Facilitar l'actuació municipal en tot allò relatiu a la inspecció, la fiscalització i el seguiment de les matèries relacionades amb l'àmbit de competències de l'Ajuntament.
- d) Promoure la convivència i el respecte entre les persones.
- e) Procurar, per tots els mitjans, el respecte per les instal·lacions, els equipaments i el mobiliari urbà.
- f) Vetllar per la transparència, envers el poble, en tots els casos en què es gestionin recursos públics, tant si són diners com locals, infraestructures o d'altres serveis.

Article 17. Compromís de l'Ajuntament amb les entitats ciutadanes

Els compromisos de l'Ajuntament envers les entitats ciutadanes són els següents:

- a) Aportar mitjans per possibilitar la realització dels drets que se'ls reconeix en aquest Reglament.
- b) Respectar l'autonomia de les entitats ciutadanes.
- c) Incentivar la formació dels seus membres en matèries d'interès associatiu.
- d) Aportar, en la mesura que sigui possible, assessorament i recursos útils per al conjunt del teixit associatiu.

Capítol 4. Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes (RMEC)

Article 18. Finalitat del Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes

La finalitat del Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes (RMEC) és conèixer les entitats existents al municipi, les seves finalitats i la seva representativitat, per possibilitar una política municipal que fomenti l'associacionisme local.

Article 19. Obligtorietat d'inscripció en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes

1. Per exercir els drets específics que els reconeix aquest Reglament, les entitats ciutadanes s'han d'inscriure en el RMEC, que és un registre independent de qualsevol altre registre, estatal o autonòmic, en el qual també s'han d'inscriure obligatòriament.
2. L'objectiu d'aquest Registre és identificar el teixit associatiu de la societat civil del municipi, motiu pel qual els partits polítics, les agrupacions d'electors i les coalicions electorals no han de formar part del RMEC.

Article 20. Procediment d'inscripció en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes

1. Les entitats ciutadanes han de sol·licitar la inscripció en el RMEC mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament i hi han d'adjuntar, també, la documentació següent:
 - a) Estatuts visats de l'entitat.
 - b) Número d'inscripció en el Registre d'Associacions de la CAIB.
 - c) Domicili social.
 - d) Número d'identificació fiscal (NIF).
 - e) Nom de les persones que ocupen els càrrecs directius i acta on queda reflectit el seu nomenament.
 - f) Pressupost de l'any en curs.
 - g) Programa d'activitats de l'any en curs.
 - h) Certificació del nombre de socis.
2. En el termini de trenta dies des de la data de registre de la sol·licitud d'inscripció, la Batlia o la regidoria que tenguí delegades les competències de participació ciutadana, amb l'informe jurídic previ corresponent, ha de decretar la inscripció de l'entitat en el RMEC, sense perjudici dels requeriments necessaris per tal de solucionar omissions o defectes de la documentació exigida.
3. La denegació de la inscripció sempre s'ha de motivar i la resolució que s'adopti en aquest

sentit posa fi a la via administrativa. En conseqüència, les persones interessades poden interposar els recursos que estimin pertinents, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

4. Les dades i els documents exigibles per a la inscripció en el Registre són públics i, en el cas que s'hi produeixin canvis, les entitats els han de comunicar a l'Ajuntament, per escrit o per correu electrònic, en el termini màxim de tres mesos. Així mateix, les entitats que rebin suport econòmic de l'Ajuntament han de presentar, també, informació detallada sobre els seus pressupostos i programes d'activitats.

5. A l'efecte de la continuació de la vigència de la inscripció, totes les entitats inscrites en el RMEC han de presentar a l'Ajuntament, abans del 30 de desembre (si no ho han fet abans per demanar subvenció), una memòria de les activitats i dels actes realitzats en el transcurs de l'any, així com el nombre vigent de persones associades i les modificacions que s'hagin pogut produir en la composició de la junta amb motiu de la realització de l'assemblea general anual de socis. El fet de no presentar aquesta documentació pot condicionar la vigència de la inscripció.

6. L'incompliment d'aquestes obligacions, així com la dissolució o l'extinció per qualsevol causa, admesa o declarada en dret, produeix, prèvia audiència amb l'entitat interessada, la cancel·lació de la inscripció en el Registre, mitjançant una resolució de Batlia, que ha de posar fi a la via administrativa. Contra aquest acte, les entitats interessades poden interposar els recursos que estimin pertinents, d'acord amb la Llei 39/2015.

Capítol 5. Registre Municipal de Participació Ciutadana

Article 21. Registre Municipal de Participació Ciutadana (RMPC)

1. El Registre Municipal de Participació Ciutadana (RMPC) és una base de dades de col·lectius i persones interessades en la participació ciutadana.

2. Figuren en el RMPC les persones ciutadanes majors de 16 anys que formen part del Padró Municipal d'Habitants d'Artà.

3. També s'hi poden registrar les persones majors de 16 anys que demostrin ser titulars d'una propietat.

4. Les persones que formen part d'aquest Registre són les que estan empadronades o que han demostrat tenir una propietat abans del 31 de desembre de l'any anterior al del procés participatiu per al qual s'usa el registre.

Article 22. Finalitat del Registre Municipal de Participació Ciutadana

La finalitat del RMPC és, d'una banda, comptar amb un cens de ciutadans i ciutadanes participants de qualsevol procés participatiu previst en aquest Reglament i, d'una altra banda, elaborar, en casos excepcionals, diferents censos de participació ciutadana en funció del territori i de les accions que es vulguin emprendre.

Article 23. Procediment d'inscripció en el Registre

Les persones no empadronades al municipi d'Artà, però que hi tinguin una propietat a nom seu i estiguin interessades en formar part dels diferents processos de participació, han de manifestar la seva voluntat de formar part del Registre Municipal de Participació Ciutadana de la manera següent:

- a) S'ha d'emplenar la sol·licitud específica, la qual ha d'estar disponible a la web i a les oficines d'atenció ciutadana, per manifestar la voluntat de formar part del Registre Municipal de Participació Ciutadana.
- b) S'ha d'acreditar la propietat mitjançant la presentació d'una fotocòpia del rebut de l'IBI o del títol de propietat corresponent.
- c) S'ha d'adjuntar una fotocòpia del DNI de la persona interessada.
- d) La documentació s'ha de presentar a les oficines d'atenció ciutadana de l'Ajuntament.

Capítol 6. Òrgans i mecanismes de participació

Article 24. Comissió Permanent de Participació Ciutadana

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

2. Les decisions de la Comissió són únicament decisions de forma sobre els processos i els mecanismes de participació com a instruments. La Comissió no està autoritzada per prendre decisions fermes de contingut sobre les temàtiques que s'han de portar a participació. La decisió sobre el contingut correspon únicament a la ciutadania.

3. L'acte de constitució de la Comissió s'ha de fer en els primers quatre mesos després de les eleccions municipals i s'ha de fer mitjançant un convocatòria pública a tots els ciutadans i les ciutadanes majors de 16 anys.

4. Amb la voluntat d'aconseguir el màxim acord polític i social, la Comissió Permanent de Participació Ciutadana ha d'estar formada de la manera següent:

- a) Un (1) representant de cada candidatura presentada a les darreres eleccions municipals.
- b) El batle o la batlessa.
- c) El regidor o la regidora de Participació Ciutadana.
- d) Tres (3) representants de les entitats ciutadanes.
- e) Tres (3) representants de la ciutadania.
- f) El personal assessor o tècnic que l'Ajuntament consideri oportú per tractar temes concrets (amb veu, però sense vot).
- g) Una (1) persona representant de cada consell municipal.

5. Les persones ciutadanes que no formin part de l'estructura de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana poden participar en les reunions amb veu, però sense vot.

6. Amb la voluntat de garantir la màxima pluralitat i de mantenir el caràcter social i no partidista de les sis (6) places corresponents a representants de les entitats i la ciutadania, els càrrecs electes no poden optar a ocupar cap d'aquestes sis places.

7. Així mateix, una mateixa persona no pot ocupar més d'una plaça a la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.

8. El procediment d'elecció de les persones representants de la ciutadania és per sorteig entre les persones candidates presentades. Aquest sorteig ha de ser públic i s'ha de fer el mateix dia de la constitució de la Comissió. Així, les persones candidates s'hauran d'haver inscrit a l'Ajuntament amb un antelació mínima d'una (1) setmana abans de la realització d'aquest acte i l'Ajuntament n'haurà d'haver fet pública la llista.

9. Les sessions de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana són públiques i obertes.

10. Les funcions de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana són les següents:

- a) Coordinar els processos i els mecanismes de participació ciutadana dels plans i programes transversals previstos en el Pla d'acció municipal.
- b) Coordinar els processos i els mecanismes de participació ciutadana de les polítiques puntuals que se sotmetin a participació.
- c) Garantir la transparència i la neutralitat dels processos participatius.
- d) Preparar la documentació dels temes que se sotmetin a participació ciutadana.
- e) Mobilitzar les persones participants dels diferents processos participatius.
- f) Difondre els resultats dels processos participatius.

11. Les decisions de la Comissió Permanent de Participació Ciutadana s'han de prendre, sempre que sigui possible, per consens entre tots els seus membres. Quan no s'arribi al consens, s'ha de realitzar una votació en la qual cada representant, excepte el personal tècnic de l'Ajuntament, tindrà un vot. Aquesta votació ha de ser favorable quan s'aprovi per dues tercers parts (2/3) de les persones assistents.

12. Així mateix, la Comissió Permanent de Participació Ciutadana pot proposar dur a terme consultes ciutadanes i audiències públiques.

Article 25. Consells municipals de participació ciutadana

1. Els consells de participació municipals són òrgans de participació sectorial o territorial en relació amb cada àmbit d'actuació pública municipal, la finalitat dels quals és integrar la participació de la ciutadania per mitjà de les associacions en els assumptes municipals.

2. La creació d'un consell sectorial s'ha de fer quan una associació o entitat inscrita en el Registre Municipal presenti una sol·licitud sobre la necessitat de crear un consell. També es pot crear quan una àrea de l'Ajuntament consideri que hi ha una necessitat per tractar temes d'interès general.

3. La composició dels consells municipals sectorials és la següent:

- a) Un president o una presidenta.
- b) Un regidor o una regidora a proposta de cada grup polític amb representació municipal.
- c) Els representants d'entitats, institucions o organismes que realitzin activitats o desenvolupin programes relacionats amb l'àmbit d'actuació del consell.
- d) El personal tècnic assessor que correspongui (amb veu, però sense vot).
- e) El secretari o la secretària (amb veu, però sense vot).
- d) Els membres representants de la ciutadania que es determinin per a cada consell.

4. Els consells han de desenvolupar, exclusivament, funcions d'informe i, si s'escau, de proposta no vinculant, sempre en relació amb les iniciatives municipals relatives als sectors

d'activitat al qual correspongui cada consell.

5. La composició, l'organització i l'àmbit d'actuació de cada consell s'han de regular en un reglament propi, creat i elaborat pel propi consell i aprovat per acord del Ple.

6. Les competències dels consells municipals de participació ciutadana són les següents:

- a) Ser òrgans de consulta en els processos d'elaboració de reglaments i ordenances dels serveis afectes al sector i als assumptes d'especial incidència de cada consell.
- b) Presentar iniciatives, propostes, suggeriments i queixes a l'Ajuntament, perquè siguin discutides en els òrgans competents.
- c) Ser informats de les decisions que l'Ajuntament adopti en temes d'interès per a cada sector.
- d) Promoure els procediments adequats per a la participació ciutadana en els serveis municipals.

Article 26. Consell d'infants

1. És un consell sectorial de creació potestativa, amb característiques singulars atesa la seva composició principal. Les seves funcions principals són incorporar les vivències de la població infantil i afavorir la intervenció dels infants en debats, propostes, suggeriments i queixes respecte de qualsevol actuació municipal, així com ser informats i opinar sobre totes les actuacions d'altres administracions públiques que actuïn en el municipi.

2. El reglament que ha de regular l'estructura, el funcionament i els objectius definitius d'aquests consell s'ha de fer a partir de les aportacions d'infants i joves a través d'activitats conjuntes entre les escoles o amb els membres representants que n'han de formar part.

3. El reglament d'aquest consell s'ha d'aprovar pel Ple municipal.

Article 27. Meses locals sectorials

1. Les meses sectorials són espais de treball de diferents sectors d'actuació i estan vinculades al consell municipal sectorial creat o pendent de ser creat.

2. La seva finalitat és aprofundir en temes que tenen un impacte especial en el municipi, que requereixen la col·laboració i la coparticipació de diferents agents i que aglutinen una base social més àmplia que la del consell sectorial.

3. Les meses sectorials estan formades per representants del consell sectorial interessats en l'àmbit temàtic de la mesa i també per entitats, institucions i experts que actuen en el municipi i poden aportar coneixements que contribueixin a l'anàlisi, el debat i l'elaboració de propostes d'actuació.

Article 28. Comissions ciutadanes de treball

1. Les comissions ciutadanes de treball són grups de debat i reflexió de caràcter estable formades per la ciutadania, personal tècnic municipal i associacions que, voluntàriament, volen treballar per dur a terme diferents iniciatives socials.

2. Aquestes comissions poden establir-se com a grups de treball intern de cada consell municipal o de cada mesa sectorial per tal que les iniciatives que s'hi decideixin puguin dur-se

endavant. En aquest sentit, cada reglament dels diferents consells o les normes de cada mesa sectorial han de regular el funcionament de les comissions ciutadanes de treball, que han de ser obertes a qualsevol ciutadà o ciutadana.

3. En el cas que el consell municipal o la mesa sectorial no estiguin creats, es poden crear comissions ciutadanes de treball per organitzar activitats puntuals de les diferents àrees municipals. Aquestes comissions, en el moment en què es constitueixin els consells municipals o les meses sectorials corresponents, han de passar a formar part de l'estructura i l'organització dels òrgans de participació esmentats.

Article 29. Audiència pública

1. L'audiència pública és la trobada, en una data determinada, de l'equip de govern municipal amb la ciutadania per informar sobre determinades activitats o programes d'actuació i per recollir les seves propostes.

2. La Batlia ha de convocar anualment una audiència pública per presentar el desenvolupament del programa d'actuació municipal, les ordenances municipals i els pressupostos.

3. Així mateix, al llarg de l'any també es poden convocar les audiències públiques necessàries, ja sigui per iniciativa municipal o en els casos següents:

- a) a proposta del 3 % de les persones majors de 16 anys inscrites en el cens electoral [?]; o
- b) a proposta de, com a mínim, el 10 % d'associacions o grups inscrits en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes.

4. El funcionament de les sessions ha de ser el següent:

- a) Intervenció de la ponència del tema a tractar.
- b) Intervenció i posicionament del regidor o la regidora responsable.
- 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 que la durada màxima de la sessió és de dues hores.
- d) Rèplica del regidor o la regidora responsable, si s'escau.
- e) Conclusions, si s'escauen.

5. L'àmbit de la convocatòria, i consegüentment de la iniciativa per convocar-la, pot referir-se a un barri o un conjunt de barris. En aquest cas, la capacitat per fer la convocatòria s'ha de considerar respecte de l'àmbit territorial concret.

Article 30. Audiència pública infantil

1. Les audiències públiques infantils, d'implantació potestativa, són el mitjà de participació, consulta i assessorament que consisteix en la trobada de regidors i regidores responsables i personal tècnic municipal amb el Consell d'Infants del municipi, i s'han de fer de manera continuada durant el mandat. Així mateix, la seva funció principal és de caràcter pedagògic i educatiu i, per aquest motiu, s'ha de tenir en compte el pla de treball que s'elabori en col·laboració amb les escoles, les associacions de mares i pares i altres entitats relacionades amb la infància.

2. Les audiències públiques infantils s'han de convocar per la Batlia directament o a petició del

Consell d'Infants esmentat.

3. El funcionament de les sessions ha de ser el següent:

- a) Presentació del batle o la batlessa, o persona en qui delegui, qui ha d'exercir la presidència.
- b) Intervenció dels membres representants del Consell d'Infants.
- c) Intervenció, si s'escau, dels regidors o les regidores i del personal tècnic responsables del tema que es tracti.
- d) Torn de paraules per als grups polítics municipals.
- e) Intervenció oberta per a les persones assistents, tenint en compte que s'han de prioritzar les dels infants, sense més límit que l'ús raonable del temps.

4. Ha d'actuar com a secretari o secretària el de la corporació o la persona en qui delegui. Així mateix, també hi poden assistir una persona representant de cada grup municipal. D'altra banda, hi han d'assistir els regidors o les regidores i el personal tècnic responsable de les àrees relacionades amb els temes que es tractin en l'audiència.

Disposició addicional primera. Pla d'acció municipal (PAM)

1. Durant el dos (2) primers mesos d'una nova legislatura, el Ple municipal ha d'aprovar l'encàrrec d'un pla d'acció municipal per a tota la legislatura, l'elaboració i el seguiment del qual s'ha de fer mitjançant processos de participació ciutadana.

2. El procés participatiu del Pla d'acció municipal (PAM) s'ha de realitzar durant els sis (6) primers mesos de la nova legislatura.

3. El Ple municipal ha de ratificar la metodologia del procés, que s'ha d'haver acordat en la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.

4. Els plans i programes de legislatura aprovats en el PAM s'han de transmetre a la Comissió Permanent de Participació Ciutadana, perquè consideri la possibilitat de desenvolupar-los amb participació ciutadana i, si s'escau, en coordini el procés.

5. L'aprovació del procés participatiu ha d'indicar el aspectes següents:

- a) L'objecte del procés, amb especificació de quina és l'actuació pública que se sotmet a consideració ciutadana, i el marc tècnic, econòmic, jurídic i polític que delimiti o condicioni les aportacions que es poden fer.
- b) Les diverses alternatives, si n'hi ha, que planteja la Comissió Permanent de Participació Ciutadana, promotora de la iniciativa ciutadana, o l'Ajuntament.
- c) L'àmbit territorial del procés participatiu.
- d) El perfil de les persones que, com a mínim, s'han de convocar al debat, la qual cosa s'estableix a l'article 1.

6. El PAM és públic i s'ha de difondre a través de la web de l'Ajuntament i d'altres mitjans que es considerin oportuns. També se n'ha de publicar, com a mínim a la web municipal i de forma anual, el grau d'acompliment i seguiment.

Disposició addicional segona. Pressupostos participatius

1. Els pressupostos participatius són una eina de participació i gestió municipal mitjançant la qual la ciutadania reflexiona sobre les seves necessitats i identifica les demandes que l'Equip de Govern ha de tenir present sobre la destinació de part dels recursos econòmics municipals.
2. La realització del procés participatiu i del pressupost que s'hi ha de destinar s'ha d'aprovar anualment, en plenari ordinari, abans del 30 de març, per a la redacció del pressupost executable a partir de l'1 gener de l'ant següent.
3. El Ple municipal ha de ratificar la metodologia del procés, que s'ha d'acordar en la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
4. El procés de pressupostos participatius està regulat per unes normes pròpies ja existents, les quals poden ser revisades o modificades per la Comissió Permanent de Participació Ciutadana.
5. L'aprovació del procés participatiu ha d'indicar els aspectes següents:
 - a) Definició i concreció del procés de pressupostos participatius, tenint present l'objecte del procés i el marc tècnic, econòmic i polític que delimiti o condicioni les aportacions que es poden fer.
 - b) Elaboració, presentació, avaluació i, posteriorment, exposició pública de les propostes.
 - c) Elecció de les propostes i aprovació d'aquestes pel Ple municipal. Posteriorment, inclusió de les propostes en el pressupost de l'any següent.
 - d) Execució, seguiment i rendiment de comptes de les propostes aprovades per la ciutadania.
6. L'aprovació definitiva del pressupost recau sempre en el Ple municipal.

Disposició addicional tercera. Àmbit territorial de consultes ciutadanes que no afecten tot el terme municipal

En el cas que es duguin a terme iniciatives o consultes ciutadanes en relació a temes que només afecten una part territorial del municipi (Artà o Colònia de Sant Pere), la Comissió Permanent de Participació Ciutadana s'ha d'encarregar de definir qui ha de formar part del cens de cada territori (nuclis de població i disseminats) en funció de l'àmbit del procés de participació.

Disposició derogatòria. Normativa que es deroga

Queden derogades totes les normes municipals de rang igual o inferior que s'oposin a aquesta Ordenança i, expressament, el Reglament de participació ciutadana anterior.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquest Reglament ha d'entrar en vigor l'endemà de la seva publicació en el BOIB, sempre que hagi transcorregut el termini de 15 dies que estableixen els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.