

Per acord del Ple de dia 29 de juliol de 2004 fou aprovat definitivament el Reglament orgànic del Ple de l'Ajuntament de Palma, publicat en el BOIB núm. 127, de 11.09.04, entrà en vigor l'endemà de la seva publicació.

*Text consolidat de caràcter informatiu. Inclou les seves posteriors modificacions i correccions per a facilitar la seva lectura. El text oficial publicat en el BOIB pot consultar-se en aquesta mateixa pàgina web.*

## **REGLAMENT ORGÀNIC DEL PLE DE L'AJUNTAMENT DE PALMA**

### INDEX GENERAL

#### EXPOSICIÓ DE MOTIUS

##### TÍTOL I. Disposicions generals

Article 1. Objecte i naturalesa

Article 2. Ple

Article 3. Competències

Article 4. Comissions

Article 5. Organització

Article 6. Equip de govern

##### TÍTOL II. Estatut dels regidors

###### CAPÍTOL I. Drets i deures

Article 7. Règim

Article 8. Dret i deure d'assistència

Article 9. Tractament i retribucions

Article 10. Abstenció i recusació

Article 11. Comportament

Article 12. Responsabilitat

###### CAPÍTOL II. Dret a la informació

Article 13. Dret a la informació administrativa

Article 14. Modalitats d'exercici

Article 15. Regidors/res amb responsabilitats de govern

Article 16. Membres d'òrgans col·legiats

Article 17. Informació per a la funció de control

Article 18. Llibres d'actes i de resolucions

Article 19. Forma d'accés

Article 20. Principis

Article 21. Informació periòdica

CAPÍTOL III. Registres d'interessos

Article 22. Declaracions

Article 23. Registres d'interessos de l'Ajuntament

Article 24. Registre d'activitats

Article 25. Registre de béns patrimonials

CAPÍTOL IV. Els grups polítics

Article 26. Disposició general

Article 27. Adscripció als grups polítics

Article 28. Constitució dels grups municipals

Article 29. Grup mixt

Article 30. Dotació econòmica

Article 31. Membres no adscrits

Article 32. Mitjans personals i materials

Article 33. Informació

TÍTOL III. Organització del ple

CAPÍTOL I. Presidència del Ple

Article 34. Funcions

Article 35. Delegació

Article 36. Suplència

CAPÍTOL II. Secretaria general

Article 37. Funcions

Article 38. Competències

Article 39. Estructura i dotacions

Article 40. Registre del Ple

Article 41. Emissió d'informes

CAPÍTOL III. Junta de portaveus

Article 42. Composició i constitució

Article 43. Funcions

Article 44. Convocatòria

Article 45. Adopció d'acords i de les actes

TÍTOL IV. Funcionament del Ple

CAPÍTOL I. Les sessions

Article 46. Classes de sessions

Article 47. Sessions ordinàries

Article 48. Sessions extraordinàries

Article 49. Sessions extraordinàries a sol·licitud dels/de les regidors/res

Article 50. Sessions extraordinàries de caràcter urgent

Article 51. Presència del Govern

Article 52. Lloc de celebració

Article 53. Durada

Article 54. Publicitat

## CAPÍTOL II. Convocatòria i ordre del dia

Article 55. Convocatòria

Article 56. Distribució

Article 57. Documentació dels assumptes

Article 58. Fixació

Article 59. Estructura

Article 60. Qualificació i nombre màxim d'iniciatives

## CAPÍTOL III. Desenvolupament de les sessions

Article 61. Vàlida constitució

Article 62. Aprovació de l'acta de la sessió anterior

Article 63. Ordre dels assumptes

Article 64. Assumptes retirats o sobre la taula

## CAPÍTOL IV. Els debats

Article 65. Ordenació dels debats

Article 66. Assumptes amb debat i sense debat

Article 67. Absència a causa d'abstenció

## CAPÍTOL V. Les votacions

Article 68. Caràcter i sentit de vot

Article 69. Classes de votacions

Article 70. Sistema de votació

Article 71. Quòrum d'adopció d'acords

Article 72. Moment i forma

Article 73. Explicació de vot

## CAPÍTOL VI. Les actes

Article 74. Actes

## CAPÍTOL VII. La disciplina

Article 75. Ús de la paraula

Article 76. Qüestions d'ordre

Article 77. Intervencions per al·lusions

Article 78. Crides a l'ordre i a la qüestió

#### TÍTOL V. Procediment d'adopció d'acords

##### CAPÍTOL I. Propostes i proposicions

Article 79. Iniciativa

Article 80. Presentació

Article 81. Necessitat de dictamen

Article 82. Intervencions

##### CAPÍTOL II. Mocions d'urgència

Article 83. Tramitació

##### CAPÍTOL III. Esmenes

Article 84. Classes i tramitació

#### TÍTOL VI. Instruments d'informació, impuls i control

##### CAPÍTOL I. Preguntes de resposta oral a Ple

Article 85. Destinatari, forma i contingut

Article 86. Inadmissió

Article 87. Presentació

Article 88. Debat

##### CAPÍTOL II. Compareixences davant el Ple

Article 89. Objecte i destinatari

Article 90. Inadmissió

Article 91. Presentació

Article 92. Desenvolupament

##### CAPÍTOL III. Declaracions institucionals

Article 93. Àmbit i presentació

##### CAPÍTOL IV. Moció de censura i qüestió de confiança

Article 94. Caràcter de la votació i remissió

#### TÍTOL VII. Procediment d'aprovació de normes

##### CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 95. Àmbit d'aplicació

Article 96. Iniciativa normativa

Article 97. Terminis

##### CAPÍTOL II. Projectes

Article 98. Documentació del projecte

Article 99. Aprovació inicial

Article 100. Informació pública

Article 101. Aprovació definitiva a falta d'al·legacions

Article 102. Aprovació definitiva en cas d'al·legacions

#### CAPÍTOL III. Proposicions

Article 103. Proposicions normatives

#### CAPÍTOL IV. Iniciativa popular

Article 104. Remissió

#### CAPÍTOL V. Pressuposts

Article 105. Règim i preferència

Article 106. Àmbit

Article 107. Calendari de tramitació

Article 108. Esmenes

### TÍTOL VIII. Les comissions

#### CAPÍTOL I. Disposicions comunes

Article 109. Composició i classes

Article 110. Organització

Article 111. Funcionament

#### CAPÍTOL II. Comissions permanents

Article 112. Funcions

Article 113. Acord de constitució

Article 114. Competència

Article 115. Designació

Article 116. Sessions

Article 117. Estructura

Article 118. Dictamen de normes

Article 119. Dictamen d'acords

Article 120. Acords de la comissió

Article 121. Preguntes de resposta oral a comissió

Article 122. Compareixences a comissió

Article 123. Presentació i qualificació d'iniciatives

#### CAPÍTOL III. Comissió especial de comptes

Article 124. Regulació

#### CAPÍTOL IV. Comissió especial de suggeriments i reclamacions

Article 125. Composició i funcions

Article 126. El/la Defensor/ra de la Ciutadania

CAPÍTOL V. Comissió de vigilància de la contractació

Article 127. Naturalesa i objecte

Article 128. Atribucions

Article 129. Memòria anual

CAPÍTOL VI. Comissions no permanents

Article 130. Creació

DISPOSICIONS ADDICIONALS

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

DISPOSICIÓ FINAL

## EXPOSICIÓ DE MOTIUS

### I

La Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local, ha aprovat un important conjunt de reformes del règim local contingut a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (d'ara endavant, LRBRL).

Entre aquestes mesures destaca l'addició d'un títol X a la LRBRL, en el qual s'estableix un nou model organicofuncional per als municipis de gran població i es regulen els seus òrgans necessaris –Ple, comissions de Ple, batle/essa, tinents/tes de batle i Junta de Govern Local–, els òrgans superiors i directius, la divisió territorial en districtes, els mecanismes de participació ciutadana, el Consell Social de la Ciutat, etc.

Aquest nou règim d'organització implantat per la Llei 57/2003 per als municipis de gran població té com a tret més destacat la separació de funcions entre el Ple i l'executiu municipal, integrat pel batle/per la batlessa i la Junta de Govern Local. El Ple, màxim òrgan de representació política de la ciutadania al Govern municipal, apareix configurat com a òrgan de debat i d'adopció de les grans decisions estratègiques, a través de l'aprovació de les ordenances i els reglaments, dels pressuposts municipals, dels plans d'ordenació urbanística, etc., i de control de l'executiu. El/La batle/essa constitueix el principal òrgan de direcció de la política, el govern i l'administració municipal, i la Junta de Govern es defineix com un òrgan essencial de col·laboració en la direcció política de l'Ajuntament, de la qual poden formar part persones que no detinguin la condició de regidors/res.

En termes jurídics, aquesta configuració és perfectament incardinable, com assenyala l'exposició de motius d'aquesta Llei, al model europeu de govern local encunyat per la Carta europea de l'autonomia local, que dóna suport a aquesta dissociació entre òrgan representatiu i òrgan executiu quan preveu al seu article 3.2 que les assemblees o consells electius "poden disposar d'òrgans executius responsables davant si mateixos".

La Llei 57/2003, de 16 de desembre, seguint les conclusions aprovades pel Ple del Senat pel que fa a l'Informe sobre les grans ciutats, permet la translació als municipis de gran població del model organitzatiu departamental consolidat a les administracions de l'Estat i de les comunitats autònomes, així com dotar aquestes ciutats de personal directiu qualificat que "permeti atendre amb l'eficàcia deguda la singular complexitat de la seva organització, reforçant la capacitat directiva i gerencial dels seus màxims responsables".

Com s'ha afirmat tantes vegades, governar les grans ciutats implica "gestionar la complexitat", i per facilitar aquest govern del complex, aquestes i altres mesures contingudes a la Llei 57/2003 tenen com a objectiu racionalitzar i modernitzar les organitzacions locals, avançar cap a una administració municipal més àgil i eficaç. Aquest objectiu ara es reforça amb el present Reglament a fi de dotar l'Ajuntament de Palma d'una organització capaç de fer front als grans reptes del futur i potenciar la qualitat de vida i el benestar dels seus veïns.

### II

La Llei 57/2003, de 16 de desembre, va entrar en vigor, d'acord amb la seva disposició final tercera, l'1 de gener de 2004. Això no obstant, la seva aplicació plena queda condicionada per la previsió continguda a la seva disposició transitòria primera, en la qual s'assenyala que "els plens dels ajuntaments als quals sigui aplicable el règim previst al títol de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, introduït per aquesta Llei, disposaran d'un termini de sis mesos des de la seva entrada en vigor per aprovar les normes orgàniques necessàries per a l'adaptació de la seva organització al previst a l'esmentat títol.

Mentre no s'aprovin aquestes, continuaran en vigor les que regulin aquestes matèries en el moment d'entrada en vigor d'aquesta Llei”.

D'acord amb aquesta regla, l'aplicació plena i definitiva de les reformes previstes al títol X de la LRBRL, a l'Ajuntament de Palma, es produirà a partir de l'aprovació del Ple de les normes orgàniques per les quals s'adapti l'organització municipal al nou règim previst en aquesta Llei.

El títol citat conté un conjunt de disposicions referents a l'organització dels municipis de gran població. Tanmateix, no esgota la regulació de la matèria, ja que, a part del desenvolupament posterior que necessàriament correspon a les comunitats autònomes, encara queda un espai rellevant per a la potestat d'autoorganització del municipi que, en el marc d'aquestes normes, estatal i autonòmic, permeti a l'Ajuntament decidir respecte del model d'organització que consideri més idoni per al govern de l'Ajuntament de Palma.

En aquest sentit, el títol X fa una crida a les normes orgàniques municipals a través de les quals el Ple pot expressar la voluntat municipal respecte del model particular d'organització de la seva administració, i cobra força d'aquesta manera un dels elements que configuren el contingut essencial de l'autonomia local: la potestat d'autoorganització. En concret, l'article 123.1.c de la LRBRL, afegit per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, atribueix al Ple la competència per a l'aprovació i la modificació dels reglaments de naturalesa orgànica, i assenjala seguidament les disposicions que tindran en tot cas aquesta naturalesa: la regulació del Ple, del Consell Social de la Ciutat, de la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions, del/de la Defensor/ra de la Ciutadania, dels òrgans complementaris, les normes de participació ciutadana, dels districtes, la determinació dels nivells essencials de l'organització municipal i la regulació de l'òrgan per a la resolució de les reclamacions economicoadministratives. L'aprovació d'aquestes normes orgàniques requereix el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres del Ple.

### III

Amb aquest Reglament orgànic es compleix en part el mandat legal apuntat i es regulen l'organització i el funcionament del Ple, així com l'estatut dels/de les regidors/res de l'Ajuntament de Palma.

El present Reglament orgànic s'estructura en 8 títols, que contenen 130 articles, així com 5 disposicions addicionals, una disposició derogatòria i una disposició final.

El títol I conté les disposicions generals relatives a l'objecte i la naturalesa del Reglament, el Ple, les seves competències, les comissions del Ple, la seva organització a través de la Presidència, la Secretaria General del Ple i la Junta de Portaveus, així com les relacions amb l'equip de govern.

El títol II regula l'estatut dels/de les regidors/res, el seu règim, el dret i el deure d'assistència, el tractament i les retribucions, el deure d'abstenció i recusació, les regles de comportament, així com el règim de responsabilitats. Quant als drets i deures, queda exhaustivament regulat el dret a la informació administrativa, així com les seves modalitats d'exercici, la forma d'accés, els principis del dret d'informació i d'eficàcia administrativa així com la informació periòdica a subministrar als grups polítics. També es regulen els registres d'interessos, d'activitats i de béns patrimonials. Quant als grups polítics, se'n regula l'adscripció, la constitució, el grup mixt, l'assignació o dotació econòmica, els membres no adscrits, els mitjans personals i materials i la informació que poden distribuir per les dependències municipals.

El títol III es refereix a l'organització del Ple, la Presidència d'aquest, la Secretaria General i la Junta de Portaveus.



El títol IV desenvolupa el funcionament del Ple en sessions ordinàries i extraordinàries, la presència del Govern en aquell, les convocatòries, la constitució, l'ordre dels assumptes, l'ordenació dels debats, les votacions, el sistema de votació, el quòrum d'adopció d'acords, així com la disciplina en l'ús de la paraula o les qüestions d'ordre, també aspectes a tenir en compte.

El títol V regula el procediment d'adopció d'acords i els classifica en propostes i proposicions, mocions d'urgència i esmenes.

El títol VI desenvolupa els instruments d'informació, impuls i control, i els classifica en preguntes de resposta oral al Ple, compareixences, declaracions institucionals i la moció de censura, i la qüestió de confiança, d'acord amb la legislació electoral.

El títol VII es refereix al procediment d'aprovació de normes i distingeix els projectes, les proposicions normatives i la iniciativa popular. També s'hi regula la tramitació al Ple dels pressuposts.

El títol VIII regula les comissions del Ple, classificades en permanents i no permanents, així com les comissions especials de comptes i de suggeriments i reclamacions, i preveu la creació de la institució municipal del/de la Defensor/ra de la Ciutadania. Així mateix s'hi regula la creació de la Comissió de Vigilància de la Contractació.

**REGLAMENT ORGÀNIC DEL PLE DE L'AJUNTAMENT DE PALMA**

**TÍTOL I**  
**Disposicions generals**

**Article 1.** Objecte i naturalesa

1. El present Reglament té per objecte establir l'organització i el funcionament del Ple, així com regular l'estatut dels/de les regidors/res de l'Ajuntament de Palma.
2. El Reglament té naturalesa orgànica i es dicta a l'empara del previst als articles 122.3 i 123.1.c de la LRBRL, introduïts per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.

**Article 2.** Ple

El Ple, format pel batle/per la batlessa i els/les regidors/res, és l'òrgan de màxima representació política de la ciutadania al govern municipal.

**Article 3.** Competències

1. Corresponen al Ple les competències que la LRBRL atribueix al ple de l'ajuntament dels municipis de gran població i les altres que expressament li confereixin les lleis.
2. Les competències del Ple es poden delegar a favor de les comissions en els termes prevists per la legislació de règim local.

**Article 4.** Comissions

El Ple disposa de comissions, formades pels membres que designen els grups polítics en proporció al nombre de regidors/res que tenen al Ple.

**Article 5.** Organització

L'òrgan de direcció del Ple és el seu/la seva president/ta, que en el desenvolupament de les seves funcions compta amb l'assistència de la Secretaria General del Ple i de la Junta de Portaveus.

**Article 6.** Equip de govern

Quan en aquest Reglament es fa referència a l'equip de govern, s'hi entenen compresos el/la batle/essa, la Junta de Govern Local i els seus membres, incloent-hi els que no detinguin la condició de regidor/ra, així com els/les altres regidors/res amb responsabilitats de govern.

**TÍTOL II**  
**Estatut dels/de les regidors/res**

**CAPÍTOL I**  
**Drets i deures**

**Article 7.** Règim

Són drets i deures dels/de les regidors/res els establerts a la legislació de règim local i al present Reglament.

**Article 8.** Dret i deure d'assistència

Els/Les regidors/res tenen el dret i el deure d'assistir, amb veu i vot, a les sessions del Ple i a les dels altres òrgans col·legiats dels quals formin part, llevat de causa justificada que els ho impedeixi, la qual han de comunicar amb antelació suficient al/a la president/ta de l'òrgan de què es tracti.

**Article 9.** Tractament i retribucions

1. Els/Les regidors/res tenen el tractament d'Il·lustríssima.
2. Els/Les regidors/res tenen dret a percebre les retribucions que corresponguin al seu règim de dedicació, d'acord amb el disposat a l'article 75 de la LRBR, i amb les disposicions que dicti el Ple en desenvolupament d'aquell.

A tal efecte, han d'optar per un règim de dedicació en el termini de deu dies des que adquireixin la condició de regidor/a. Posteriorment, poden canviar aquesta opció inicial.

3. Tots els membres de la corporació perceben indemnitzacions per les despeses efectives ocasionades en l'exercici del seu càrrec, segons les normes d'aplicació general a les administracions públiques i les que, en desenvolupament d'aquestes, aprovi el Ple corporatiu.

**Article 10.** Abstenció i recusació

1. Sense perjudici de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei, els/les regidors/res s'han d'abstenir de participar en la deliberació, la votació, la decisió i l'execució de tot assumpte en què concorri alguna de les causes a què es refereix la legislació de procediment administratiu i de contractes de les administracions públiques.
2. L'actuació dels/de les regidors/res, quan concorrin motius d'abstenció, implica, si ha estat determinant, la invalidesa dels actes en què hagin intervingut.
3. Les persones interessades poden promoure la recusació dels/de les regidors/res quan considerin que es presenta alguna causa d'abstenció.

Correspon al Ple resoldre les recusacions que puguin plantejar-se contra el batle i els/les regidors/res.

**Article 11.** Comportament

Els/les regidors/res estan obligats a observar la cortesia deguda i a respectar les normes d'ordre i de funcionament dels òrgans municipals, així com a guardar secret sobre les actuacions i els debats sobre assumptes que puguin afectar el dret fonamental de la ciutadania recollit a l'article 18 de la Constitució espanyola.

**Article 12.** Responsabilitat

1. Els/Les regidors/res estan subjectes a responsabilitat civil i penal pels actes i les omissions realitzats en l'exercici del seu càrrec. Les responsabilitats s'exigeixen davant els tribunals competents i es tramiten pel procediment ordinari aplicable.
2. Són responsables dels acords de l'Ajuntament els membres de la corporació que hagin votat a favor de la seva adopció.

3. L'Ajuntament pot exigir la responsabilitat dels seus membres quan per frau o culpa greu hagin causat danys i perjudicis a la corporació o a tercers, si aquests han estat indemnitzats per aquella.

## CAPÍTOL II Dret a la informació

### **Article 13.** Dret a la informació administrativa

En la seva condició de membres de la corporació, els/les regidors/res tenen dret a obtenir del Govern i l'Administració municipal els antecedents, les dades i les informacions amb què comptin els serveis municipals i que siguin necessaris per al desenvolupament de les seves funcions.

### **Article 14.** Modalitats d'exercici

1. D'acord amb les funcions exercides en cada cas pels/per les regidors/res, es reconeixen les següents modalitats d'exercici del dret a la informació:

- a. En exercici de responsabilitats de govern.
- b. En exercici de la condició de membre d'un òrgan col·legiat.
- c. En exercici de funcions de control i fiscalització.

2. El dret a la informació reconegut als/a les regidors/res en les seves dues primeres modalitats s'estén també als membres de la Junta de Govern que no detinguin la condició de regidor/a.

### **Article 15.** Regidors/res amb responsabilitats de govern

Els/Les regidors/res que exerceixin responsabilitats de govern poden obtenir dels serveis municipals competents i dels òrgans gestors corresponents qualsevol informació relativa als assumptes i les matèries inclosos a l'àmbit de les seves responsabilitats.

### **Article 16.** Membres d'òrgans col·legiats

1. En la seva condició de membres del Ple, de les seves comissions o d'altres òrgans col·legiats, els/les regidors/res poden obtenir informació dels assumptes inclosos a l'ordre del dia dels òrgans dels quals siguin membres mitjançant l'accés als expedients corresponents.

2. La informació ha de trobar-se a la seva disposició a la Secretaria de l'òrgan col·legiat, des del moment de la convocatòria.

### **Article 17.** Informació per a la funció de control

1. En l'exercici de les funcions de control i fiscalització dels òrgans de govern, els/les regidors/res poden sol·licitar la informació amb què comptin els serveis municipals mitjançant escrit dirigit a la Secretaria General del Ple.

L'escrit ha d'individualitzar de forma precisa l'objecte de la petició d'informació.

2. La sol·licitud d'accés s'entén estimada per silenci administratiu si no es dicta resolució expressa denegatòria en el termini de cinc dies hàbils comptats des de l'endemà de la data de la seva presentació.

En tot cas, la resolució denegatòria ha de ser motivada i contenir les raons fonamentades en dret que impedeixen facilitar la informació sol·licitada.

**Article 18.** Llibres d'actes i de resolucions

L'òrgan de què depenguin els llibres d'actes i de resolucions ha de facilitar als/a les regidors/res directament la informació que aquests continguin.

**Article 19.** Forma d'accés

1. La forma de facilitar la informació consisteix en la tramesa d'una còpia de la documentació sol·licitada, o bé en l'accés del/de la regidor/a sol·licitant a la dependència en què es trobi dipositada, quan el volum o la naturalesa de la informació així ho aconselli.

2. Els/Les regidors/res tenen dret a obtenir còpies de documents concrets inclosos als expedients. No es poden formular peticions genèriques o indiscriminades de còpies dels expedients.

3. Els/Les regidors/res poden accedir a la informació acompanyats d'un màxim de dos assessors designats per cada grup municipal.

La designació d'aquests assessors s'ha de comunicar a la Secretaria General del Ple mitjançant escrit firmat pel/per la portaveu del grup municipal.

**Article 20.** Principis

1. L'exercici del dret a la informació no pot implicar una lesió del principi d'eficàcia administrativa, per la qual cosa s'ha d'harmonitzar-se amb el règim de treball dels serveis municipals.

En particular, no es poden formular peticions d'informacions genèriques o indiscriminades.

2. Els/Les regidors/res i els seus assessors tenen l'obligació de preservar la confidencialitat de la informació que se'ls faciliti per al desenvolupament de la seva funció. Especialment, han de guardar reserva pel que fa a la informació que pugui afectar els drets i les llibertats de la ciutadania reconeguts per la Constitució.

3. Amb independència de la via que s'estableixi per trametre la informació, els responsables de facilitar-la són els òrgans gestors dels expedients en cada cas.

**Article 21.** Informació periòdica

A fi de facilitar als/a les regidors/res la informació necessària per al desenvolupament de la seva funció, i sense perjudici del seu dret a formular peticions d'informació en els termes prevists al present capítol, l'equip de govern ha de trametre mensualment la següent informació a la Secretaria General del Ple, relativa a l'Ajuntament, organismes autònoms públics i les societats municipals:

- relació de resolucions
- relació de contractes adjudicats
- relació de convenis celebrats

- relació de subvencions concedides
- modificacions pressupostàries

### CAPÍTOL III Registres d'interessos

#### **Article 22.** Declaracions

1. Tots els/les regidors/res han de fer declaració sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics. Han de fer, així mateix, declaració dels seus béns patrimonials.

La mateixa obligació recau sobre els membres no electes que, si s'escau, es designin per formar part de la Junta de Govern Local.

2. Les declaracions s'han de dur a terme abans de la presa de possessió, en ocasió de la cessació i quan variïn les circumstàncies de fet. En aquest darrer cas, en el termini de dos mesos des que es produeixin les variacions.

3. Les declaracions s'han de fer amb els models elaborats per la Secretaria General i aprovats pel Ple, l'ús dels quals és obligatori per normalitzar la documentació.

#### **Article 23.** Registres d'interessos de l'Ajuntament

1. Ambdues declaracions s'han d'inscriure en sengles registres d'interessos constituïts a l'Ajuntament: el Registre d'activitats i el Registre de béns patrimonials.

2. Correspon en exclusiva al secretari general del Ple dur i custodiar els registres d'interessos.

#### **Article 24.** Registre d'activitats

El Registre d'activitats és públic.

#### **Article 25.** Registre de béns patrimonials

1. L'accés al Registre de béns patrimonials exigeix acreditar un interès legítim directe. S'entendrà que els/les regidors/res estan legitimats per sol·licitar l'accés als documents existents a l'esmentat Registre quan aquests siguin necessaris per a l'exercici del seu càrrec.

2. L'accés s'ha de sol·licitar mitjançant petició escrita en la qual s'acrediti l'interès del sol·licitant i consti la identificació del/de la regidor/ra a qui es refereix la informació i els documents concrets dels quals es vol tenir constància.

3. Les sol·licituds d'accés al Registre són resoltes pel/per la Presidència, amb l'informe previ de la Secretaria general del Ple i escoltada la Junta de Portaveus, llevat dels casos en els quals un/a regidor/a es limita a sol·licitar còpia o dades de la seva pròpia declaració. En aquest cas, la Secretaria general del Ple els hi ha de lliurar directament.

4. L'accés es fa efectiu mitjançant l'exhibició a l'interessat de fotocòpia autenticada o expedició de certificat relatiu als documents concrets sol·licitats.

CAPÍTOL IV  
Els grups polítics

**Article 26.** Disposició general

A l'efecte de la seva actuació corporativa, els/les regidors/res de l'Ajuntament de Palma es constitueixen en grups polítics, llevat dels que tinguin la consideració de membres no adscrits.

**Article 27.** Adscripció als grups polítics

L'adscripció als grups municipals es regeix per les normes següents:

- a. Es constitueix un grup municipal per cada llista electoral que hagi obtingut representació a l'Ajuntament. Per poder constituir i mantenir un grup municipal és necessari comptar amb un mínim de dos/dues regidors/res.
- b. Cap regidor/a pot quedar adscrit/ta a més d'un grup municipal.
- c. Cap regidor/a pot pertànyer a un grup municipal diferent del que correspongui a la llista electoral de la qual formà part, llevat del cas del Grup Mixt. Les formacions polítiques que integrin una coalició electoral poden formar grups independents quan es dissolgui la coalició corresponent, sempre que tinguin dos/dues regidors/res com a mínim.
- d. Els/Les regidors/res que pertanyin a un mateix partit no poden constituir grups municipals separats.

**Article 28.** Constitució dels grups municipals

1. Els grups polítics es constitueixen mitjançant escrit dirigit a la Presidència i subscrit per tots els seus integrants, el qual s'ha de presentar a la Secretaria General del Ple dins els cinc dies hàbils següents a la constitució de la corporació.

A l'escrit s'ha de fer constar la denominació del grup i el nom del/de la portaveu, el/la portaveu adjunt/ta i el/la secretari/tària.

2. Els membres de la corporació que adquireixin la seva condició posteriorment a la sessió constitutiva d'aquesta s'incorporen al grup corresponent a la llista en la qual s'han presentat a les eleccions.

**Article 29.** Grup Mixt

1. El Grup Mixt és el format per tots els/les regidors/res que s'hagin presentat a les eleccions municipals a formacions que no ha assolit el mínim de dos escons per formar grup propi.

2. El Grup Mixt té drets anàlegs als de la resta dels grups.

3. Els integrants del Grup Mixt poden exercir per rotació el càrrec de portaveu, segons l'ordre que ells mateixos determinin.

4. Llevat d'acord en contra dels seus membres, als debats del Ple, el temps que correspon al/a la portaveu s'ha de distribuir per parts iguals entre els membres del Grup.

**Article 30.** Dotació econòmica

1. El Ple, amb càrrec als pressuposts anuals de l'Ajuntament, ha d'assignar als grups polítics una dotació econòmica que ha de comptar amb un component fix, idèntic per a tots els grups, i un altre de variable, en funció del nombre de membres de cadascun, dins els límits que, si s'escau, estableixin amb caràcter general les lleis de pressuposts generals de l'Estat i sense que puguin destinar-se al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.
2. Els grups polítics han de dur una comptabilitat específica de la dotació a què es refereix l'apartat anterior, que han de posar a disposició del Ple sempre que aquest ho demani.

**Article 31.** Membres no adscrits

1. Tenen la consideració de membres no adscrits els/les regidors/res que no s'integren al grup polític que constitueix la formació electoral per la qual varen ser elegits o que abandonen el seu grup de procedència.
2. Quan la majoria dels/de les regidors/res d'un grup polític municipal abandonen la formació política que va presentar la candidatura per la qual concorregueren a les eleccions o quan en són separats, són els/les regidors/res que romanen a la formació política els legítims integrants de l'esmentat grup polític a tots els efectes.

En qualsevol cas, la Secretaria general del Ple pot dirigir-se al/a la representant legal de la formació política que va presentar la corresponent candidatura a l'efecte que es notifiqui l'acreditació de les circumstàncies assenyalades.

3. El que disposa aquest article no és d'aplicació en el cas de candidatures presentades com a coalició electoral, quan algun dels partits polítics que la integren decideix abandonar-la.
4. Els drets econòmics i polítics dels membres no adscrits no poden ser superiors als que els haurien correspost si haguessin continuat al grup de procedència.

No tenen dret el component fix de la dotació econòmica a què es refereix l'article anterior i poden percebre el cinquanta per cent del component variable.

**Article 32.** Mitjans personals i materials

Per al desenvolupament de les seves funcions, els grups municipals han de disposar de locals adequats i del personal administratiu i el suport tècnic necessari, en els termes establerts per la legislació de règim local.

**Article 33.** Informació

Els grups municipals poden distribuir informació escrita a les dependències municipals i fixar-la als taulers d'edictes establerts a aquest efecte, sense perjudici que també es puguin fixar al tauler d'edictes de l'Ajuntament, amb la resolució prèvia del/de la Presidència, d'acord amb l'informe de la Secretaria general del Ple i escoltada la Junta de Portaveus.



TÍTOL III  
**Organització del ple**

CAPÍTOL I  
**Presidència del Ple**

**Article 34.** Funcions

1. En la seva condició d'òrgan de direcció del Ple, la Presidència n'assegura la bona marxa dels treballs, en convoca i en presideix les sessions, en dirigeix els debats i manté l'ordre d'aquests.
2. Correspon a la Presidència complir i fer complir el present Reglament, interpretant-lo en cas de dubte i suplint-lo en cas d'omissió.
3. La Presidència exerceix així mateix totes les altres funcions que li confereixen les lleis i aquest Reglament.

**Article 35.** Delegació

La Presidència del Ple correspon al/a la batle/essa, el qual la pot delegar, quan ho consideri oportú, en un dels/de les regidors/res electes.

**Article 36.** Suplència

1. En cas d'absència, vacant o malaltia, el/la president/ta del Ple, si el/la batle/essa no n'ha delegat la Presidència, és substituït per un/na tinent/ta de batle, atenent l'ordre del seu nomenament.
2. Si la Batlia s'ha delegat, la suplència s'ha d'ajustar als termes prevists a la delegació.
3. La suplència es produeix sense necessitat d'un acte declaratiu exprés i s'ha de donar compte al Ple d'aquesta circumstància.

CAPÍTOL II  
**Secretaria General**

**Article 37.** Funcions

1. El Ple compta amb una Secretaria general, que ho és també de les comissions, a qui corresponen, sota la direcció de la Presidència, l'assistència, el suport i l'assessorament jurídic i tecnicoadministratiu dels òrgans esmentats.
2. El titular de la Secretaria General del Ple té caràcter d'òrgan directiu i el seu nomenament correspon al president, en els termes prevists per la LRBRL.
3. La Secretaria General del Ple està integrada pel seu titular i el personal municipal en què s'estructuren les diverses unitats i els serveis que en depenen.
4. En els supòsits de vacant, absència, malaltia o quan es presenta qualsevol altra causa que impossibiliti el titular de la Secretaria per a l'exercici de les seves funcions, aquestes les exerceix el/la vicesecretari/tària, si n'hi ha, o el/la funcionari/nària a qui correspongui per delegació o substitució.

**Article 38.** Competències

1. Corresponen a la Secretaria general del Ple les següents funcions:

a. La funció de fe pública respecte de les actuacions del Ple i de les seves comissions. Referent a això, li corresponen, entre d'altres funcions, la redacció i la custòdia de les actes, així com la supervisió i l'autorització d'aquestes, amb el vistiplau de la Presidència del Ple; i l'expedició, amb el vistiplau de la Presidència, dels certificats dels actes i acords que s'adoptin.

b. L'assistència a la Presidència per assegurar la convocatòria de les sessions, l'ordre als debats i la correcta realització de les votacions, així com la col·laboració en el normal desenvolupament dels treballs del Ple i les comissions.

c. La comunicació, la publicació i l'execució dels acords plenaris, incloent-hi la tramesa a l'Administració de l'Estat i a l'Administració de la Comunitat de les Illes Balears de la còpia o, si s'escau, l'extracte dels actes i acords del Ple.

d. L'assessorament legal al Ple i a les comissions, que és preceptiu en els següents supòsits:

1r. Quan així ho ordeni la Presidència o quan ho sol·liciti una quarta part dels seus membres amb antelació suficient a la sessió en què s'hagi de tractar l'assumpte.

2n. Sempre que es tracti d'assumptes sobre matèries per a les quals s'exigeixi una majoria especial.

3r. Quan una llei així ho exigeixi en les matèries de la competència plenària.

4t. Quan, en l'exercici de la funció de control i fiscalització dels òrgans de govern, ho sol·liciti la Presidència o la quarta part, almenys, dels/de les regidors/res.

5è. En el supòsit de l'exercici de la iniciativa popular prevista a la legislació de règim local.

e. Les funcions que la legislació electoral assigna als/a les secretaris/àries dels ajuntaments.

f. Dur i custodiar el Registre d'interessos de membres de la corporació.

g. La direcció del funcionament del Registre del Ple.

2. La Secretaria general del Ple exerceix les seves funcions amb autonomia i per al compliment d'aquestes pot demanar a tots els òrgans i serveis de l'Ajuntament de Palma la informació que consideri necessària.

**Article 39.** Estructura i dotacions

1. Per al desenvolupament de les seves funcions i competències, la Secretaria General ha de disposar de locals adequats, del personal i del suport tècnic necessaris.

2. L'estructura i les dotacions de la Secretaria General s'estableixen, a proposta del seu titular, per acord del Ple.

3. Correspon a la Secretaria General del Ple, sota la direcció del/de la president/a d'aquest, l'administració dels mitjans necessaris perquè el Ple desenvolupi les seves funcions.

**Article 40.** Registre del Ple

1. De la Secretaria General depèn un registre propi i diferenciat del dels altres òrgans de l'Ajuntament, dedicat a l'assentament de les iniciatives i a l'entrada i sortida dels documents relacionats amb el Ple i les seves comissions.
2. En tot allò no previst expressament al present Reglament, el règim de presentació dels documents relatius al Ple i les seves comissions s'ha d'establir a la legislació estatal sobre el procediment administratiu comú.

**Article 41.** Emissió d'informes

1. Les sol·licituds d'informe preceptiu de la Secretaria General del Ple formulades per la Presidència o pel nombre de regidors/res previst als supòsits 1r i 4t de l'article 38.1.d s'han de presentar al Registre del Ple.

El que disposat el paràgraf anterior s'entén sense perjudici dels informes verbals que pugui emetre la Secretaria general en el transcurs d'una sessió del Ple a requeriment de la seva Presidència.

2. En els casos 2n, 3r i 5è de l'article 38.1.d, l'entrada de l'assumpte de què es tracti al Registre del Ple desencadena l'obligació d'emetre'n informe, sense necessitat de sol·licitud.
3. El termini per a l'emissió dels informes que preceptivament correspon emetre a la Secretaria General del Ple és de deu dies, sempre que figuri a l'esmentada Secretaria la documentació i els antecedents necessaris per a la seva emissió.
4. Un cop que el titular de la Secretaria General hagi informat sobre un assumpte o un expedient, en els supòsits en què és preceptiu, no pot recaure sobre aquest informe de legalitat d'un altre òrgan del Ple.

CAPÍTOL III  
**Junta de Portaveus**

**Article 42.** Composició i constitució

1. La Junta de Portaveus, presidida per la Presidència del Ple o el/la regidor/ra que delegui, està integrada pels portaveus dels grups municipals, i en correspon la Secretaria a la Secretaria general del Ple.
2. La Junta de Portaveus queda constituïda per resolució de la Presidència del Ple, tan aviat com s'hagi formalitzat la designació dels seus integrants.

Les modificacions de la seva composició s'han d'ajustar al mateix tràmit.

**Article 43.** Funcions

1. Correspon a la Junta de Portaveus debatre l'ordre del dia de les sessions ordinàries del Ple.
2. En particular, li corresponen les següents funcions:
  - a) Determinar els assumptes inclosos a l'ordre del dia sobre els quals s'ha d'entaular debat i, si s'escau, fixar els temps d'intervenció.
  - b) Establir l'ordre d'intervenció dels grups.

- c) Ser escoltada a les sol·licituds d'accés al Registre de béns patrimonials.
- d) Ser escoltada en la distribució de la informació escrita a les dependències municipals per part dels grups municipals.
- e) Ser escoltada en la inadmissió a tràmit de les preguntes orals i de les compareixences.

3. Pot ser tractada per la Junta de Portaveus, a més, qualsevol altra qüestió relacionada amb el Ple.

#### **Article 44.** Convocatòria

1. Les sessions de la Junta de Portaveus són convocades per la seva Presidència, almenys amb tres dies hàbils d'antelació, llevat de les extraordinàries que ho hagin estat amb caràcter urgent, la convocatòria de les quals, amb aquest caràcter, ha de ser ratificada per la Junta de Portaveus.
2. A la convocatòria, s'hi ha d'unir l'ordre del dia i l'esborrany de l'acta de la sessió anterior.

#### **Article 45.** Adopció d'acords i de les actes

1. Els acords de la Junta de Portaveus s'adopten per vot ponderat.
2. El contingut de les actes s'ha d'ajustar als mateixos requisits establerts per a les actes del Ple a l'article 74 d'aquest Reglament.
3. El llibre d'actes de la Junta de Portaveus s'ha de confeccionar amb les mateixes formalitats que el del Ple, tal com assenyalava el mateix article 74 abans citat.

### TÍTOL IV **Funcionament del Ple**

#### CAPÍTOL I **Les sessions**

##### SECCIÓ PRIMERA **Classes de sessions**

#### **Article 46.** Classes de sessions

Les sessions del Ple poden ser ordinàries, extraordinàries i extraordinàries de caràcter urgent.

#### **Article 47.** Sessions ordinàries

1. Són sessions ordinàries les que tenen lloc d'acord amb una periodicitat preestablerta.
2. Al començament del mandat el Ple ha de fixar, a proposta de la Presidència, la periodicitat de les sessions ordinàries, i n'ha d'assenyalar el dia en que s'ha de dur a terme, respectant en tot cas la periodicitat mínima mensual establerta per la legislació bàsica de règim local.
3. Un cop determinada la periodicitat de les sessions ordinàries, correspon al/a la president/ta fixar l'hora de cada sessió.

**Article 48.** Sessions extraordinàries

El Ple du a terme sessió extraordinària quan així ho decideix la Presidència o ho sol·licita la quarta part, almenys, del nombre legal de membres de la corporació. Es fa un ple monogràfic sobre l'estat de la ciutat, amb una periodicitat anual, al primer semestre de l'any.

**Article 49.** Sessions extraordinàries a petició dels/de les regidors/res

1. Cap regidor/a pot sol·licitar més de tres sessions extraordinàries del Ple a l'any.
2. La convocatòria s'ha de sol·licitar per escrit, en el qual s'ha d'especificar l'assumpte que la motiva.
3. El Ple extraordinari no es pot demorar més de quinze dies hàbils des de la seva petició i no es pot incorporar l'assumpte proposat a l'ordre del dia d'un ple ordinari o d'un altre d'extraordinari si no ho autoritzen expressament els sol·licitants de la convocatòria.
4. Si la Presidència no convoca el Ple extraordinari perquè es dugui a terme en el termini assenyalat queda automàticament convocat per al desè dia hàbil següent al de l'acabament de l'esmentat termini, a les dotze hores, la qual cosa la Secretaria general del Ple ha de notificar a tots els membres de la corporació l'endemà de l'acabament del termini citat anteriorment.
5. Si la petició fa referència a un assumpte o a assumptes que manifestament no siguin competència de l'Ajuntament Ple, la Presidència pot, mitjançant resolució motivada, amb l'informe previ la Secretaria general del Ple i en els quinze dies següents a la presentació de la sol·licitud, denegar la realització de la sessió o la inclusió a l'ordre del dia de determinades qüestions.
6. En absència de la Presidència o de qui legalment hagi de substituir-lo, el Ple és presidit pel membre de la corporació de major edat entre els presents.
7. Les sessions extraordinàries conseqüència de les mocions de censura es regeixen per la legislació del règim electoral general.

**Article 50.** Sessions extraordinàries de caràcter urgent

1. Les sessions extraordinàries urgents poden ser convocades per la Presidència, quan la urgència de l'assumpte o dels assumptes que s'hagin de tractar no permeti la convocatòria amb l'antelació mínima establerta en aquest Reglament.
2. El primer punt de l'ordre del dia ha de ser el pronunciament sobre la urgència. Si aquesta no resulta apreciada pel Ple, la sessió s'ha d'aixecar tot seguit.

SECCIÓ SEGONA  
**Altres disposicions**

**Article 51.** Presència del Govern

Els membres de la Junta de Govern de Palma que no detinguin la condició de regidors/res poden assistir a les sessions del Ple i intervenir als debats, amb veu i sense vot, sense perjudici de les facultats d'ordenació que corresponen a la Presidència.

**Article 52.** Lloc de realització

1. El Ple ha de dur a terme les seves sessions a la seu de la corporació, ubicada a les Cases Consistorials de la plaça de Cort.
2. Als casos de força major, la Presidència pot disposar que es duguin a terme en un altre edifici habilitat a l'efecte.

**Article 53.** Durada

1. Totes les sessions han de respectar el principi d'unitat d'acte i s'ha de procurar que finalitzin el mateix dia en què comencin.
2. Durant el transcurs de la sessió la Presidència pot acordar-ne les interrupcions que estimi convenients per permetre les deliberacions dels grups o per altres motius. També pot donar un període de descans, quan la durada de la sessió així ho aconselli.
3. En el cas en què es donin circumstàncies que impedeixin o dificultin seriosament la continuació de la sessió, la Presidència pot interrompre-la i decidir, amb la consulta prèvia als portaveus dels grups, quan es reprèn la sessió interrompuda o si els assumptes pendents s'inclouen al Ple següent.

**Article 54.** Publicitat

1. Les sessions dels plens de les corporacions locals són públiques. Això no obstant, poden ser secrets el debat i la votació dels assumptes que puguin afectar el dret fonamental de la ciutadania al qual es refereix l'article 18.1 de la Constitució, quan així s'acordi per majoria absoluta.
2. Per ampliar la difusió del desenvolupament de les sessions poden utilitzar-se sistemes de megafonia, circuits de televisió o xarxes de comunicació com Internet.
3. En casos extrems, la Presidència pot ordenar l'expulsió de les persones que per qualsevol motiu impedeixin el normal desenvolupament de la sessió i decidir sobre la continuïtat d'aquesta, en els termes prevists a l'article anterior. Tot això sense perjudici de les responsabilitats penals en què puguin haver incorregut.

CAPÍTOL II  
**Convocatòria i ordre del dia**

SECCIÓ PRIMERA  
**Convocatòria**

**Article 55.** Convocatòria

1. Les sessions plenàries s'han de convocar almenys amb dos dies hàbils d'antelació, llevat de les extraordinàries que ho hagin estat amb caràcter urgent, la convocatòria de les quals amb aquest caràcter ha de ser ratificada pel Ple.
2. A la convocatòria s'ha d'unir l'ordre del dia i l'esborrany de l'acta de la sessió anterior.

**Article 56.** Distribució

1. La convocatòria, juntament amb la documentació que l'acompanya, s'ha de comunicar als/a les regidors/res i a la resta de membres de la Junta de Govern Local, a les dependències municipals dels diversos grups polítics.
2. La convocatòria es pot comunicar per mitjans telemàtics i es considera realitzada des del moment en què estigui disponible, per qualsevol mitjà que permeti tenir-ne constància de recepció per part dels membres de la corporació.
3. Per a la informació dels veïns en general, respecte de les convocatòries i l'ordre del dia, hom s'ha d'ajustar al que disposa el Reglament orgànic de participació ciutadana.

**Article 57.** Documentació dels assumptes

La documentació íntegra dels assumptes inclosos a l'ordre del dia que hagi de servir de base al debat i, si escau, a votació, ha d'estar a disposició dels/de les regidors/res i dels membres de la Junta de Govern Local des del moment de la convocatòria, a la Secretaria General del Ple.

SECCIÓ SEGONA  
**Ordre del dia**

**Article 58.** Fixació

1. L'ordre del dia és fixat pel president/per la presidenta.
2. En la fixació de l'ordre del dia la Presidència pot ser assistit pel/per la regidor/ra de govern, membre de la Junta de Portaveus, per la Secretaria general.

**Article 59.** Estructura

El desenvolupament de les sessions ordinàries pot ajustar-se a la següent estructura:

1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior.
2. Declaracions institucionals.
3. Part resolutiva.
  - 3.1. Propostes del batle/de la batlessa.
  - 3.2. Propostes de la Junta de Govern, dels seus membres i dels/de les altres regidors/res amb responsabilitats de govern.
  - 3.3. Proposicions d'iniciativa popular.
  - 3.4. Proposicions de grups polítics.
4. Informació, impuls i control.
  - 4.1. Informació de l'equip de govern.

4.2. Compareixences.

4.3. Preguntes de resposta oral.

5. Mocions d'urgència.

6. Precs i preguntes.

**Article 60.** Qualificació i nombre màxim d'iniciatives

1. El/La president/ta, escoltat la Secretaria general, pot modificar la qualificació donada a una iniciativa per qui n'és autor/a, atenent-ne el contingut.

2. A cada sessió del Ple s'han de substanciar com a màxim quaranta iniciatives per part de tots els grups polítics, en proporció amb el nombre de regidors/res que tinguin al Ple, amb un mínim de tres iniciatives per cada grup polític, incloent-hi proposicions, preguntes de resposta oral, compareixences, declaracions institucionals i mocions d'urgència. En cas que algun grup polític no presenti iniciatives s'acumularan a la resta de grups, igualment proporcionalment. Correspon a la Junta de Portaveus decidir les iniciatives que es proposen per incloure a cada ordre del dia.

CAPÍTOL III

**Desenvolupament de les sessions**

**Article 61.** Vàlida constitució

1. Abans del començament formal de la sessió, la Secretaria general ha de comprovar el quòrum de vàlida constitució.

2. El Ple es constitueix vàlidament amb l'assistència d'un terç del nombre legal de membres d'aquest, i del/de la president/ta i del/de la secretari/tària general del Ple o dels qui legalment els substitueixin.

3. Aquest quòrum s'ha de mantenir durant tota la sessió.

**Article 62.** Aprovació de l'acta de la sessió anterior

1. Al començament de la sessió, la Presidència del Ple ha de demanar si algun membre de la corporació ha de fer alguna observació a l'acta de la sessió anterior que s'ha distribuït amb la convocatòria. Si no hi ha observacions, és considerada aprovada. Si n'hi ha, s'han de debatre i decidir les rectificacions que siguin procedents.

2. En cap cas es pot modificar el fons dels acords adoptats i només se'n poden reparar els simples errors materials o de fet.

3. En ressenyar, a cada acta, la lectura i l'aprovació de l'anterior s'hi han de consignar les observacions i les rectificacions practicades.

**Article 63.** Ordre dels assumptes

1. Tots els assumptes s'han de debatre i votar en l'ordre en el qual figuren relacionats a l'ordre del dia.

2. Això no obstant, la Presidència pot alterar l'ordre dels assumptes.



3. Quan diversos assumptes tenen relació entre si, es poden debatre conjuntament si així ho decideix la Presidència, escoltada la Junta de Portaveus, si bé la votació de cadascun s'ha de dur a terme separatament.

**Article 64.** Assumptes retirats o damunt la taula

1. Els autors de les diverses iniciatives poden retirar-les abans que comenci la deliberació de l'assumpte corresponent.

2. La Presidència pot retirar un assumpte quan la seva aprovació exigeixi una majoria especial i aquesta no es pugui obtenir en el moment previst inicialment a l'ordre del dia, o a l'acordat durant el transcurs de la sessió de conformitat amb l'article anterior.

3. Qualsevol regidor/a pot demanar, durant el debat, la retirada d'algun expedient inclòs a l'ordre de dia, a l'efecte que s'hi incorporin documents o informes, i també que l'expedient quedi damunt la taula i se n'ajorni la discussió per a la següent sessió. En ambdós casos, la petició ha de ser votada, després d'acabar el debat i abans de votar sobre el fons de l'assumpte. Si la majoria simple vota a favor de la petició no s'ha de votar la proposta o proposició d'acord.

4. En el supòsit que es tracti d'assumptes no inclosos a l'ordre del dia que requereixin informe preceptiu de la Secretaria General del Ple o de la Intervenció General, si no poden emetre'l a l'acte, han de sol·licitar a la Presidència que se n'ajorni l'estudi i han de quedar damunt la taula fins a la pròxima sessió.

Quan l'esmentada petició no sigui atesa, la Secretaria general del Ple ho ha de fer constar expressament a l'acta.

**CAPÍTOL IV**  
**Els debats**

**Article 65.** Ordenació dels debats

1. Correspon a la Presidència del Ple dirigir els debats i mantenir-hi l'ordre.

2. En l'administració del temps de debat, la Presidència ha de tenir en compte l'acordat per la Junta de Portaveus quant a la determinació dels assumptes objecte de debat, els torns d'intervencions i la durada d'aquestes.

3. Per al cas en el qual es promogui debat i la Junta de Portaveus no n'hagi acordat la durada hom s'ha d'ajustar al regulat específicament al present Reglament.

4. En aquells punts de l'ordre del dia en què alguna entitat hagi sol·licitat intervenció, sempre que sigui possible, s'ha de procurar realitzar en el moment més adequat.

**Article 66.** Assumptes amb debat i sense debat

1. Als assumptes sense debat, l'enunciat del punt de l'ordre del dia s'ha de donar per llegit i, tot seguit, la Presidència n'ha de sol·licitar posició de vot, a fi d'adoptar l'acord que sigui procedent.

2. Als assumptes amb debat, abans que la Presidència l'obri, la Secretaria general ha de llegir-ne l'enunciat.

**Article 67.** Absència a causa d'abstenció

En el supòsit que, de conformitat amb l'establert a la legislació vigent, algun membre de la corporació s'hagi d'abstenir de participar en la deliberació i la votació, aquest ha d'abandonar el Ple abans que s'iniciï la discussió de l'assumpte.

**CAPÍTOL V**  
**Les votacions**

**Article 68.** Caràcter i sentit de vot

1. El vot dels/de les regidors/res és personal i indelegable.
2. El vot es pot emetre en sentit afirmatiu o negatiu i els membres de la corporació es poden abstenir de votar.
3. A l'efecte de la votació corresponent s'ha de considerar que s'abstenen els/les regidors/res que s'hagin absentat de la sala de sessions una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte i que no hi siguin al moment de la votació.

En el supòsit que s'hagin reintegrat a la sala de sessions abans de la votació, hi poden prendre part.

4. En el cas de votacions amb resultat d'empat, s'ha de votar novament i, si hi persisteix l'empat, decideix el vot de qualitat del/de la batle/essa.

**Article 69.** Classes de votacions

1. Les votacions poden ser ordinàries, nominals i secretes.
2. Són ordinàries les que es manifesten per signes convencionals d'assentiment, dissentiment o abstenció.
3. Són nominals les votacions que es realitzen mitjançant crida per ordre alfabètic de llinatges i, sempre en darrer lloc, el/la president/a, i en les quals cada membre de la corporació, en ser cridat, respon en veu alta "sí", "no" o "abstenció".
4. Són secretes les que es realitzen per papereta que cada membre de la corporació diposita en una urna.

**Article 70.** Sistema de votació

1. El sistema normal és la votació ordinària.
2. La votació nominal requereix la sol·licitud d'un grup municipal aprovada pel Ple per una majoria simple en votació ordinària.
3. La votació pot ser secreta quan es tracti d'elecció o destitució de persones o quan l'assumpte afecti el dret constitucional a l'honor, la intimitat personal o familiar o la pròpia imatge, si així s'acorda per majoria absoluta.

**Article 71.** Quòrum d'adopció d'acords

1. El Ple adopta els seus acords, com a regla general, per majoria simple dels membres presents. Existeix majoria simple quan els vots afirmatius són més que els negatius.
2. S'ha d'entendre que hi ha majoria absoluta quan els vots afirmatius són més de la meitat del nombre legal de membres de la corporació.
3. En el cas que, d'acord amb el procediment establert al paràgraf primer de l'article 182 de la Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general, no quedin més possibles candidats o suplents per nomenar, els quòrums d'assistència i votació prevists a la legislació vigent s'entenen automàticament referits al nombre de fet de membres de la corporació subsistent, de conformitat amb el que disposa el precepte citat electoral.

**Article 72.** Moment i forma

1. Una vegada finalitzat el debat d'un assumpte, aquest s'ha de votar.
2. Abans de començar la votació, la Presidència n'ha de plantejar clarament i concisament els termes i la forma d'emetre el vot.
3. Una vegada iniciada la votació no pot interrompre's per cap motiu. Durant el desenvolupament d'aquesta, la Presidència no ha de concedir l'ús de la paraula i cap regidor/a pot entrar a la sala o abandonar-la.
4. Un cop acabada la votació ordinària, la Presidència ha de declarar l'acordat.
5. Si la votació és nominal o secreta, una vegada acabada la Secretaria general ha de computar els sufragis emesos i n'ha d'anunciar en veu alta el resultat, segons el qual el/la president/ta ha de proclamar l'acord adoptat.

**Article 73.** Explicació de vot

Un cop proclamat l'acord, els grups que no hagin intervingut al debat o que, després d'aquest, hagin canviat el sentit del seu vot, poden sol·licitar a la Presidència un torn d'explicació de vot.

**CAPÍTOL VI**

**Les actes**

**Article 74.** Actes

1. De cada sessió, la Secretaria general del Ple n'ha d'estendre acta, en la qual, com a mínim, ha de constar el següent:
  - a. data i hora del començament i el final de la sessió
  - b. nom de la Presidència i dels altres assistents
  - c. relació d'assumptes tractats
  - d. vots emesos i acords adoptats

2. Així mateix, l'acta ha de recollir succintament les opinions emeses, sense perjudici que es puguin transcriure íntegrament les intervencions a la mateixa acta o bé al diari de sessions.

3. Les actes s'han de transcriure al corresponent llibre confeccionat amb les formalitats establertes a la legislació de règim local i als acords del Ple que en el seu desenrotllament s'adoptin.

## CAPÍTOL VII La disciplina

### **Article 75.** Ús de la paraula

1. Els/les regidors/res poden fer ús de la paraula, amb l'autorització prèvia de la Presidència.
2. Una vegada obtinguda, no poden ser interromputs més que per la Presidència per advertir-los que s'ha esgotat el temps, cridar-los a la qüestió o a l'ordre, o retirar-los la paraula, la qual cosa escaurà un cop transcorregut el temps establert i després d'indicar-los dues vegades que concloguin.

### **Article 76.** Qüestions d'ordre

En qualsevol moment, els membres de la corporació poden demanar la paraula per plantejar una qüestió d'ordre, invocant la norma, l'aplicació de la qual es reclama. La Presidència ha de resoldre el que sigui procedent, sense que per aquest motiu es pugui entaular cap debat.

### **Article 77.** Intervencions per al·lusions

Quan, segons el parer de la Presidència, en el desenvolupament d'un debat es fan al·lusions que impliquen judicis de valor o inexactituds que afecten el decòrum o la dignitat de la persona o conducta d'un/una regidor/ra, es pot concedir a la persona al·ludida l'ús de la paraula per temps no superior a tres minuts perquè, sense entrar al fons de l'assumpte objecte de debat, contesti estrictament a les al·lusions realitzades.

### **Article 78.** Crides a l'ordre i a la qüestió

1. La Presidència pot cridar a l'ordre qualsevol membre de la corporació que:
  - a. Profereixi paraules o manifesti conceptes ofensius al decòrum de la corporació o dels seus membres, de les institucions públiques o de qualsevol altra persona o entitat.
  - b. Interrompi o, de qualsevol altra forma, alteri l'ordre de les sessions.
  - c. Pretengui fer ús de la paraula sense que se li hagi concedit o un cop que se li hagi retirat.
2. Després de tres crides a l'ordre a la mateixa sessió, amb advertiment a la segona de les conseqüències d'una tercera crida, la Presidència pot ordenar-li que abandoni el Ple, i adoptar les mesures que consideri oportunes per fer efectiva l'expulsió.
3. La presidència d'una sessió pot cridar a la qüestió el/la regidor/ra o, si s'escau, membre de l'òrgan que faci ús de la paraula per a digressions alienes a l'assumpte que es tracta o per insistència sobre el que s'hagi debatut o votat.

4. Després d'una segona crida a la qüestió a la mateixa intervenció d'un/una regidor/ra o, si s'escau, membre de l'òrgan, el/la president/ta pot retirar-li l'ús de la paraula, sense perjudici que un altre membre del seu grup intervingui durant la resta del temps que correspongui al seu torn.

TÍTOL V  
**Procediment d'adopció d'acords**

CAPÍTOL I  
**Propostes i proposicions**

**Article 79.** Iniciativa

1. El Ple adopta acords a iniciativa de la Batlia, de la Junta de Govern, dels seus membres, dels/de les altres regidors/res, dels grups polítics i a iniciativa popular.
2. Els projectes d'acord de la Batlia i de la resta de l'equip de govern reben el nom de propostes.
3. Els projectes d'acord dels/de les altres regidors/res i dels grups polítics i els d'iniciativa popular reben el nom de proposicions.

**Article 80.** Presentació

1. Les propostes s'han de presentar davant la Secretaria General del Ple amb antelació suficient per a la seva inclusió a l'ordre del dia que acompanya la convocatòria de la sessió corresponent.
2. Les proposicions s'han de presentar amb almenys cinc dies hàbils d'antelació respecte de la sessió corresponent.

**Article 81.** Necessitat de dictamen

1. Les propostes no han d'estar necessàriament dictaminades per la Comissió del Ple.
2. Les proposicions han d'estar sempre dictaminades per la comissió competent per raó de la matèria.

**Article 82.** Intervencions

1. El debat de les propostes i les proposicions al Ple s'ha d'iniciar amb una intervenció de l'autor/ra de la iniciativa, a la qual han de seguir les intervencions que fixi la Junta de Portaveus.
2. En el supòsit que es promogui el debat i el temps de les intervencions no hagi estat fixat per la Junta de Portaveus, la Presidència ha d'ordenar el debat d'acord amb les següents regles:
  - a. Exposició oral del membre de l'equip de govern autor de la proposta, o del grup polític o d'un dels/de les regidors/res autors/res de la proposició o, si s'escau, del/de la representant de la iniciativa popular, per un temps màxim de cinc minuts.
  - b. Contestació del membre de l'equip de govern, per un temps màxim de cinc minuts.
  - c. Intervenció dels representants dels grups polítics, per un temps màxim de tres minuts cadascun, per fixar posicions i el sentit del vot. Si la proposició ha estat presentada per iniciativa popular, intervenció del seu/de la seva representant amb el mateix temps per fixar la seva postura i aclarir les qüestions que hagin pogut sorgir al debat.

d. Acabament del debat per part del membre de l'equip de govern per un temps màxim de tres minuts.

## CAPÍTOL II Mocions d'urgència

### **Article 83.** Tramitació

1. Els/les regidors/res, amb el vistiplau del seu/de la seva portaveu, poden sotmetre a la consideració del Ple una moció per raons d'urgència.
2. Les mocions s'han de formular per escrit i es poden presentar a la Secretaria General del Ple fins a les 9 hores del dia del Ple, per a la seva distribució als grups polítics abans de l'inici de la sessió.
3. L'autor/ra de la moció n'ha de justificar la urgència i el Ple ha de votar, tot seguit, sobre la procedència del seu debat.
4. Només si el resultat de la votació és positiu, per majoria absoluta del nombre legal de membres del Ple, s'ha de debatre i votar el projecte d'acord que es tracti, d'acord amb el desenvolupament previst per a les proposicions dels grups polítics.

## CAPÍTOL III Esmenes

### **Article 84.** Classes i tramitació

1. Esmena és la proposta de modificació d'una proposta, una proposició o una moció, presentada a la Secretaria General per qualsevol membre de la corporació.
2. L'esmena s'ha de presentar mitjançant escrit dirigit a la Presidència i subscrit pel/per la portaveu del grup, una hora abans de l'inici de la sessió en el cas de les propostes i les proposicions, per a la seva distribució als grups polítics abans de l'inici de la sessió; i en el transcurs del Ple en el cas de les mocions.
3. Les esmenes poden ser de supressió, de modificació, d'addició i transaccionals.
4. Únicament s'han d'admetre esmenes in voce quan siguin transaccionals o tinguin la finalitat de reparar errors materials, incorreccions tècniques o semàntiques o simples omissions.
5. En el debat de les esmenes, hi poden intervenir cinc minuts el/la ponent i cinc minuts cadascun dels grups polítics.
6. En el cas que les esmenes siguin rebutjades, s'ha de sotmetre a votació, sense més debat, la proposta d'acord o el text de la proposta, proposició o moció inicials.

TÍTOL VI  
Instruments d'informació, impuls i control

CAPÍTOL I  
Preguntes de resposta oral a Ple

**Article 85.** Destinatari, forma i contingut

1. Els/Les regidors/res poden formular preguntes de resposta oral al Ple dirigides a l'equip de govern.
2. Les preguntes s'han de presentar per escrit davant la Secretaria General del Ple.
3. L'escrit no pot contenir més que la succinta i estricta formulació d'una sola qüestió, interrogant sobre un fet, una situació o una informació, o sobre si s'ha pres o es pren alguna decisió pel que fa a algun assumpte.

**Article 86.** Inadmissió

La Presidència, escoltada la Junta de Portaveus, no ha d'admetre a tràmit les preguntes en els següents supòsits:

- a. Les preguntes que siguin d'exclusiu interès personal de qui les formula o de qualsevol altra persona concreta.
- b. Les preguntes amb antecedents o formulació en les quals es profereixin paraules o es manifestin conceptes contraris a les regles de cortesia.
- c. Les preguntes que suposin una consulta d'índole estrictament jurídica.

**Article 87.** Presentació

1. Es troben en condicions de ser incloses a l'ordre del dia del Ple les preguntes de resposta oral presentades a la Secretaria amb almenys cinc dies hàbils d'antelació respecte de la sessió corresponent.
2. L'equip de govern pot sol·licitar, per una sola vegada respecte de cada pregunta de resposta oral al Ple, que sigui ajornada i inclosa a l'ordre del dia de la sessió plenària següent.
3. La Secretaria General ha d'elaborar mensualment una relació de les preguntes de resposta oral al Ple pendents de substanciació.

**Article 88.** Debat

1. Pel que fa a les preguntes de resposta oral al Ple, el/la regidor/a l'ha de formular succintament i l'ha de contestar el membre de l'equip de govern encarregat de respondre en nom d'aquest.
2. El/La regidor/ra autor/ra de la pregunta pot intervenir a continuació per tornar demanar o replicar, i ha de contestar seguidament el membre de l'equip de govern, que tanca el debat.
3. El temps per a la tramitació de cada pregunta no pot excedir els sis minuts, repartits a parts iguals per la Presidència entre les dues parts que hi intervenen.

## CAPÍTOL II Compareixences davant el Ple

### **Article 89.** Objecte i destinatari

Els/Les regidors/res amb responsabilitats de govern i els membres de la Junta de Govern Local que no detenen la condició de regidor/a compareixen davant el Ple per informar sobre un assumpte determinat de la seva competència, bé a petició pròpia, bé a iniciativa d'un grup polític o de la quarta part dels/de les regidors/res.

### **Article 90.** Inadmissió

La Presidència, escoltada la Junta de Portaveus, no ha d'admetre a tràmit les compareixences als mateixos supòsits prevists per l'article 86 per a les preguntes.

### **Article 91.** Presentació

1. Es poden incloure a l'ordre del dia del Ple les sol·licituds de compareixença presentades a la Secretaria General amb almenys cinc dies hàbils d'antelació respecte de la sessió corresponent.
2. La Secretaria del Ple ha d'elaborar mensualment una relació de les compareixences al Ple pendents de dur-se a terme.

### **Article 92.** Desenvolupament

El desenvolupament de les compareixences s'ha d'ajustar als següents tràmits:

- a. Exposició oral del grup polític o d'un dels/de les regidors/res autors de la iniciativa, per un temps màxim de deu minuts, amb l'exclusiu objecte de precisar les raons que motiven la compareixença. A les compareixences a petició pròpia s'omet aquest tràmit.
- b. Intervenció de la persona compareixent per un temps màxim de quinze minuts.
- c. Intervenció dels representants dels grups polítics, per un temps màxim de cinc minuts cadascun, per fixar posicions, fer observacions o formular preguntes.
- d. Contestació de la persona compareixent, per un temps màxim de cinc minuts.

## CAPÍTOL III Declaracions institucionals

### **Article 93.** Àmbit i presentació

1. El Ple pot aprovar declaracions institucionals sobre qüestions d'interès general, relatives o no a les matèries enumerades als articles 25, 26 i 28 de la LRBRL.
2. Les declaracions institucionals poden presentar-se davant la Secretaria General fins a les nou hores del dia del Ple, per a la seva distribució als grups polítics abans de l'inici de la sessió.



CAPÍTOL IV  
**Moció de censura i qüestió de confiança**

**Article 94.** Caràcter de la votació i remissió

La votació de la moció de censura al/a la batle/essa i de la qüestió de confiança plantejada per aquest ha de ser pública. S'ha de fer mitjançant crida nominal i es regeix en tots els seus aspectes pel que disposa la legislació electoral general.

TÍTOL VII  
**Procediment d'aprovació de normes**

CAPÍTOL I  
**Disposicions generals**

**Article 95.** Àmbit d'aplicació

El present títol s'aplica al procediment d'elaboració d'ordenances, reglaments i altres disposicions de caràcter general, així com a les seves modificacions, llevat del que preveu aquest mateix títol respecte de la tramitació i l'aprovació dels pressuposts.

**Article 96.** Iniciativa normativa

1. La iniciativa per a l'aprovació de normes municipals correspon a:

- a. la Junta de Govern Local
- b. els/les regidors/res
- c. la iniciativa popular

2. S'han de tramitar com a projectes els presentats per la Junta de Govern.  
La resta de supòsits s'ha de tramitar com a proposicions.

**Article 97.** Terminis

1. La Presidència del Ple pot acordar la pròrroga o la reducció dels terminis establerts en aquest títol, si es presenta una causa que ho justifiqui.

2. Llevat de casos excepcionals, les pròrrogues no han de ser superiors a un altre tant del termini, ni les reduccions inferiors a la seva meitat.

CAPÍTOL II  
**Projectes**

**Article 98.** Documentació del projecte

Els projectes han d'anar acompanyats amb l'expedient de la Junta de Govern Local, en el qual n'ha de figurar l'informe de memòria participativa.

**Article 99.** Aprovació inicial

1. Un cop exercida la iniciativa normativa per la Junta de Govern, el projecte, juntament amb la documentació complementària, s'ha de trametre a la Secretaria general del Ple, el/la qual l'ha de trametre a la comissió competent i s'ha d'obrir un termini de deu dies per a la presentació d'esmenes en comissió.

Aquest termini no s'ha d'obrir quan existeixi acord de tots els grups respecte del projecte. En aquest cas, s'ha de presentar directament perquè la Comissió en faci el dictamen.

2. Un cop debatudes les esmenes, la Comissió ha de dictaminar sobre el projecte i s'ha d'elevat al Ple per a la seva aprovació inicial.

3. Els grups polítics, dins els dos dies següents a l'acabament del dictamen de la comissió competent, han de comunicar per escrit les esmenes que, debatudes i votades en comissió, i no incorporades al dictamen, pretenguin defensar al Ple.

**Article 100.** Informació pública

1. A l'acord d'aprovació inicial el Ple ha de disposar l'obertura del període d'informació pública i d'audiència als interessats per un temps que, en tot cas, ha de respectar el termini mínim de trenta dies establert per la legislació de règim local.

2. La Secretaria General del Ple ha de traslladar l'acord d'aprovació inicial a la Junta de Govern, perquè la regidoria competent rebí les reclamacions i els suggeriments de la ciutadania.

3. A més de l'anunci pels mitjans establerts a la legislació, el text normatiu s'ha de difondre a través de la pàgina web de l'Ajuntament.

**Article 101.** Aprovació definitiva a falta d'al·legacions

Si no s'ha presentat cap reclamació o suggeriment i es converteix per això en definitiu l'acord d'aprovació de la norma fins llavors provisional, la Junta de Govern ha de comunicar l'esmentada circumstància a la Secretaria General, que ha de dur a terme les gestions oportunes per donar-ne compte de l'aprovació definitiva al Ple a la següent sessió que tingui lloc.

**Article 102.** Aprovació definitiva en cas d'al·legacions

1. Si s'han presentat reclamacions o suggeriments, la Junta de Govern els ha de valorar i ha de decidir si, com a conseqüència de l'esmentada valoració, modifica el projecte o manté el text inicial.

2. Tant si es modifica el text inicial com si es manté, la Junta de Govern ha de trametre a la Secretaria General del Ple el nou projecte, acompanyat d'una memòria que contingui la valoració de les al·legacions, a l'efecte del tràmit d'aprovació definitiva pel Ple, amb el dictamen previ de la comissió competent.

3. Si no s'han introduït modificacions del text inicial, no es poden presentar esmenes al tràmit de comissió ni al de ple.

4. Si s'han introduït modificacions del text inicial, en el tràmit de comissió els membres d'aquesta disposaran d'un termini de cinc dies per presentar esmenes, que només podran tractar sobre les modificacions introduïdes.

Els grups polítics, dins els dos dies següents a l'acabament del dictamen de la comissió competent, han de comunicar per escrit les esmenes que, debatudes i votades en comissió, i no incorporades al dictamen, pretenguin defensar al Ple.

### CAPÍTOL III Proposicions

#### **Article 103.** Proposicions normatives

La tramitació de les proposicions es regeix per les normes establertes al present Reglament respecte dels projectes normatius, amb les especialitats següents:

- a. Un cop presentada una proposició a la Secretaria General del Ple, acompanyada de l'exposició de motius i dels antecedents corresponents, s'ha de trametre a la Junta de Govern Local, que l'ha de sotmetre per un termini de trenta dies a informe jurídic i, si escau, a informe tècnic i econòmic. Emesos aquests informes, s'ha de seguir el procediment previst per als projectes normatius.
- b. Després del període d'audiència i informació pública, la Junta de Govern Local ha de trametre les reclamacions i els suggeriments que es rebin a la comissió del Ple competent, a l'efecte que es valori i elabori, si s'escau, un nou text de la proposició.

### CAPÍTOL IV Iniciativa popular

#### **Article 104.** Remissió

La iniciativa normativa popular s'ha d'ajustar al que disposa el Reglament orgànic de participació ciutadana.

### CAPÍTOL V Pressuposts

#### **Article 105.** Règim i preferència

1. El projecte de pressupost general de l'Ajuntament de Palma s'ha de tramitar pel procediment comú, amb les especialitats establertes a la present secció.
2. El projecte de pressupost general de l'Ajuntament de Palma té preferència en la tramitació respecte dels altres treballs del Ple.
3. Per garantir el procés participatiu s'ha de dur a terme una audiència pública dels pressuposts, regulada al Reglament orgànic de participació ciutadana.

#### **Article 106.** Àmbit

La tramitació del projecte de pressupost general de l'Ajuntament de Palma s'ha de referir a les bases d'execució, a l'estat d'autorització de despeses i a l'estat de previsió d'ingressos, sense perjudici de l'estudi dels altres documents que l'hagin d'acompanyar.

#### **Article 107.** Calendari de tramitació

1. Un cop presentat a la Secretaria General del Ple, el projecte de pressupost general de l'Ajuntament de

Palma s'ha de trametre a la comissió competent, i s'ha d'acordar l'obertura del termini de presentació d'esmenes.

2. La comissió ha d'establir el calendari de tramitació del projecte presentat.

3. Conformement al calendari aprovat, els membres de la Junta de Govern i la resta de regidors/res amb responsabilitat de govern han de comparèixer davant la comissió competent per informar sobre el contingut dels crèdits dels programes pressupostaris de la seva responsabilitat.

4. El termini de presentació d'esmenes ha de finalitzar, en tot cas, posteriorment a l'acabament del tràmit de compareixences esmentat a l'apartat anterior.

#### **Article 108.** Esmenes

1. Les esmenes al pressupost general de l'Ajuntament ho poden ser a l'articulat de les bases d'execució, als estats de despeses o als estats d'ingressos.

2. Les esmenes a les propostes d'ingressos, despeses i bases d'execució del Pressupost requereixen informe previ de la Intervenció General Municipal.

3. Les esmenes de creació o d'increment dels estats de despeses del pressupost general de l'Ajuntament només es poden admetre a tràmit si proposen una baixa per igual quantia en altres partides pressupostàries o per obtenció de nous ingressos no prevists al Projecte de pressuposts degudament justificats.

De la mateixa manera, les esmenes de supressió o minoració als estats de despeses del Pressupost general de l'Ajuntament només poden ser admeses si suposen un increment per igual quantia d'altres partides pressupostàries, tret que s'opti per aprovar el pressupost amb superàvit.

4. Les esmenes a l'articulat de les bases d'execució del pressupost que suposin creació, supressió, increment o minoració dels crèdits han de tenir la seva corresponent esmena als estats de despeses i s'hi han d'aplicar les mateixes regles.

5. Les esmenes a l'articulat que suposin disminució d'ingressos s'han de tramitar conformement al procediment recollit per als supòsits d'esmenes amb minoració als estats d'ingressos.

### TÍTOL VIII Les comissions

#### CAPÍTOL I Disposicions comunes

#### **Article 109.** Composició i classes

1. Al Ple s'han de constituir les comissions previstes al títol X de la LRBRL, les quals han d'estar formades pels membres que designin els grups polítics en proporció al nombre de regidors/res que tinguin al Ple.

2. Les comissions del Ple poden ser permanents o no permanents.

3. Les comissions podran crear, al seu si, subcomissions per a tractar temes concrets.

**Article 110.** Organització

1. Cada comissió té un/una president/ta i un/una vicepresident/ta, que són elegits d'entre els seus membres per la mateixa comissió i nomenats pel/per la president/ta del Ple.
2. El/La secretari/tària de la Comissió és la Secretaria general del Ple o el/la funcionari/nària que delegui.
3. Les comissions del Ple han de disposar dels mitjans materials i personals necessaris per al desenvolupament de les seves funcions i han de tenir lloc, preferentment, on tingui la seva seu el Ple.
4. Correspon a la Secretaria General del Ple, sota la direcció de la Presidència d'aquest, l'administració i la coordinació dels mitjans esmentats a l'apartat anterior.

**Article 111.** Funcionament

1. El funcionament de les comissions s'ha d'ajustar a les següents regles:
  - a. La Comissió es constitueix vàlidament amb l'assistència d'un terç del nombre legal dels seus membres, que mai pot ser inferior a tres, i del/de la president/ta i el/la secretari/tària de la Comissió o de qui legalment els substitueixin. Aquest quòrum s'ha de mantenir durant tota la sessió.
  - b. En el cas de votacions amb resultat d'empat, s'ha de fer una nova votació i, si hi persisteix l'empat, decideix el vot de qualitat del/de la president/ta de la Comissió.
  - c. Els/Les titulars dels òrgans directius poden assistir a les sessions, amb veu i sense vot.
2. Als altres aspectes, s'han d'aplicar a les comissions les disposicions establertes per al Ple al present Reglament.

CAPÍTOL II  
**Comissions permanents**

**Article 112.** Funcions

1. Són permanents les comissions constituïdes per assumir de manera habitual l'exercici de les funcions següents:
  - a. L'estudi, l'informe o la consulta dels assumptes que hagin de ser sotmesos a la decisió del Ple.
  - b. El seguiment de la gestió del batle/de la batlessa i del seu equip de govern, sense perjudici del superior control i fiscalització que, amb caràcter general, li correspon al Ple.
  - c. Les funcions resolutòries que el Ple els delegui.

Aquestes comissions han de dur a terme sessions ordinàries amb una periodicitat mínima mensual.
2. Són, així mateix, permanents la Comissió Especial de Comptes, la Comissió Especial de Suggestiments i Reclamacions i la Comissió de Vigilància de la Contractació, que exerceixen de manera habitual les funcions que els atribueix el present Reglament.

**Article 113.** Acord de constitució

1. A l'inici de cada mandat i a proposta del seu/de la seva president/ta, el Ple ha d'acordar la constitució de les comissions permanents.

Pel mateix procediment es pot modificar posteriorment l'acord de constitució.

2. L'acord de constitució de les comissions permanents ha de fixar les competències de cada comissió i ha de tenir en compte que han d'existir les següents:

- la de Comptes
- la de Suggeriments i Reclamacions
- la de Vigilància de la Contractació
- Les que s'estableixin tenint en compte l'estructura de la Junta de Govern Local i l'organització de l'Administració municipal

3. L'acord ha de determinar el nombre de regidors/res que han de formar cada comissió i la seva distribució entre els diversos grups polítics, atenent el principi de proporcionalitat.

4. El/La president/ta de la Comissió pot sol·licitar la presència del personal directiu, funcionari o especialitzat que consideri oportú, per a la millor qualitat de la informació.

**Article 114.** Competència

1. Cada comissió ha de tractar els assumptes propis de la seva competència.

2. Quan un assumpte afecti la competència de dues o més comissions, els seus respectius presidents han de decidir si es du a terme sessió conjunta o quina comissió l'ha de tractar. Si no hi ha acord, ha de decidir el/la president/ta del Ple.

**Article 115.** Designació

1. Per acord del Ple s'han de designar els membres de les comissions i els portaveus dels grups a cadascuna.

2. Els grups polítics poden substituir uns o uns quants dels seus membres adscrits a una comissió per un altre o uns altres del mateix grup, després de comunicar-ho per escrit a la presidència de la dita Comissió. Si la substitució només és per a un assumpte, debat o sessió determinada, la comunicació ha de ser verbal o per escrit a la dita presidència en iniciar-se la sessió.

**Article 116.** Sessions

1. La periodicitat de les sessions d'aquestes comissions s'estableix a l'acord de constitució. Les sessions de les comissions del Ple no són públiques, sense perjudici del previst al Reglament orgànic de participació ciutadana.

2. Les sessions de les comissions no són públiques. Això no obstant, hi poden assistir, degudament acreditats, els representants dels mitjans de comunicació social, llevat que les sessions tinguin el caràcter de secretes.

3. Les sessions de les comissions són secretes quan ho acorden. Ho han de ser, en tot cas, les sessions i els treballs de les comissions d'investigació.

**Article 117.** Estructura

El desenvolupament d'una sessió de la Comissió pot seguir el següent ordre:

a. Dictamen dels assumptes amb caràcter previ a la seva elevació al Ple.

b. Acords de la Comissió, per delegació del Ple:

- propostes
- proposicions

c. Informació, impuls i control:

- informació de l'àrea
- compareixences
- preguntes amb resposta oral

d. Mocions d'urgència.

e. Precs i preguntes.

**Article 118.** Dictamen de normes

Al procediment d'elaboració de normes, el dictamen de la comissió ha d'incloure el text inicial del projecte o la proposició, amb les modificacions resultants de les esmenes incorporades, si s'escau.

**Article 119.** Dictamen d'acords

1. Al procediment d'adopció d'acords, amb la iniciativa prèvia de proposicions o, si s'escau, de propostes, el dictamen de la comissió pot limitar-se a mostrar la seva conformitat o disconformitat amb la proposició o proposta que en constitueixi l'objecte, o bé formular-hi una alternativa.

2. El dictamen no és vinculant.

**Article 120.** Acords de la comissió

Per a l'adopció d'acords per delegació del Ple es poden presentar a comissió propostes, proposicions i mocions, la substanciació de les quals s'ha d'ajustar al disposat per a aquestes iniciatives al títol V del present Reglament.

**Article 121.** Preguntes de resposta oral a comissió

1. Els/Les regidors/res poden formular preguntes de resposta oral dirigides a l'equip de govern, referides a l'àmbit de competència material de la comissió corresponent.

2. Les preguntes de resposta oral a comissió s'han de substanciar conformement al que preveu aquest Reglament per a les preguntes de resposta oral en Ple.

3. Les preguntes de resposta oral a comissió poden ser contestades pels/per les titulars dels òrgans directius municipals.

**Article 122.** Compareixences a comissió.

1. Els/Les regidors/res amb responsabilitats de govern, els membres de la Junta de Govern Local que no detinguin la condició de regidor/a i els/les titulars dels òrgans directius de l'Ajuntament han de comparèixer a comissió, a petició pròpia o dels/de les regidors/res que en formen part.

2. Els/Les regidors/res amb responsabilitats de govern i els membres de la Junta de Govern Local que no detenen la condició de regidor/a poden comparèixer acompanyades pels/per les titulars dels òrgans directius que tinguin adscrits les compareixences que vagin dirigides a ells/elles.

3. El desenvolupament de les compareixences a comissió s'ha d'ajustar als tràmits establerts per aquest Reglament per a les substanciades davant el Ple.

**Article 123.** Presentació i qualificació d'iniciatives

1. Les iniciatives que es vulguin incloure a les comissions s'han de presentar a la Secretaria General del Ple, especificant la comissió a què es dirigeixen, amb l'antelació exigida per a aquestes a les normes reguladores del Ple.

2. La Presidència del Ple, després d'escoltar la Secretaria general, pot modificar la qualificació donada a una iniciativa per qui n'és autor/ra, atenant-ne el contingut.

Pot, així mateix, pel mateix procediment, reformular la comissió que hagi de tramitar una iniciativa, atès el seu contingut.

CAPÍTOL III  
**Comissió Especial de Comptes**

**Article 124.** Regulació

1. La composició, l'organització i el funcionament de la Comissió Especial de Comptes s'ha de regir per les disposicions contingudes en aquest Reglament per a les altres comissions del Ple. Aquesta integrada per representants de tots els grups municipals de forma proporcional al nombre de membres que tenen en el Ple.

A les seves sessions, hi ha d'assistir l'interventor general, així com el titular de l'òrgan directiu que designi el titular de l'àrea competent en matèria d'hisenda.

2. La Comissió Especial de Comptes s'ha de reunir amb la periodicitat que s'estableixi a l'acord de la seva constitució.

3. A la Comissió Especial de Comptes, li corresponen les funcions que expressament li assigna la LRBRL, el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i les altres disposicions reguladores de la comptabilitat de les entitats locals.



CAPÍTOL IV  
**Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions**

**Article 125.** Composició i funcions

1. La Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions està formada per representants de tots els grups municipals, de forma proporcional al nombre de membres que tenen al Ple.
2. La Comissió pot supervisar l'activitat de l'Administració municipal i ha de donar compte al Ple, mitjançant un informe anual, de les queixes presentades i de les deficiències observades al funcionament dels serveis municipals, amb especificació dels suggeriments o recomanacions no admesos per l'Administració municipal.

Això no obstant, també pot realitzar informes extraordinaris quan la gravetat o la urgència dels fets ho aconselli.

**Article 126.** El/la Defensor/ra de la Ciutadania

1. El/la Defensor/ra de la Ciutadania és l'òrgan competent per rebre i tramitar els suggeriments i les reclamacions, relatius als serveis prestats per l'Ajuntament de Palma, presentats per la ciutadania.
2. Ha d'existir una oficina, amb els mitjans materials i humans necessaris, per al desenvolupament de les seves competències.
3. El nomenament i la destitució corresponen al Ple per la majoria qualificada que es reguli al seu Reglament.
4. L'Oficina del/de la Defensor/ra de la Ciutadania ha de trametre a la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions còpia dels suggeriments i les reclamacions que rebí, així com de la resposta que se'ls hagi donat.
5. Tots els òrgans del Govern i de l'Administració municipal estan obligats a col·laborar amb la Comissió de Suggeriments i Reclamacions, a través de l'Oficina del/de la Defensor/ra de la Ciutadania.

CAPÍTOL V  
**Comissió de Vigilància de la Contractació**

**Article 127.** Naturalesa i objecte

1. La Comissió de Vigilància de la Contractació és l'òrgan de control i de vigilància de l'activitat contractual de l'Administració pública municipal. Està integrada per representants de tots els grups municipals, de forma proporcional al nombre de membres que tenen al Ple.
2. L'objecte de la Comissió és garantir l'aplicació efectiva dels principis de publicitat, lliure concurrència, objectivitat, transparència, i eficàcia en la contractació pública.
3. Per a l'exercici de les seves atribucions coneixerà dels contractes subscrits pels òrgans de contractació de l'Administració de l'Ajuntament de Palma i els seus organismes autònoms.

**Article 128.** Atribucions

Respecte dels contractes subscrits per l'Ajuntament de Palma i els seus organismes autònoms, la Comissió de Vigilància de la Contractació té les següents atribucions:

- a. Analitzar els contractes subscrits pels òrgans inclosos al seu àmbit d'aplicació i emetre l'informe derivat de l'esmentada anàlisi.
- b. Requerir als òrgans de contractació de l'Ajuntament de Palma i als seus organismes autònoms la documentació relativa als contractes que subscriguin.
- c. Requerir la presència de qualsevol funcionari/nària o empleat/ada laboral al servei de l'Administració municipal a fi que aportí informació sobre algun assumpte en concret o instar-lo que n'emeti informe per escrit.

Així mateix, pot requerir la presència dels/de les regidors/res, dels/de les gerents dels organismes autònoms que hagin actuat com a òrgans de contractació, així com dels/de les titulars dels òrgans directius responsables de la gestió de contractes.

**Article 129.** Memòria anual

1. La Comissió ha d'elaborar una memòria anual d'activitats, a la qual es recullin els treballs realitzats per a aquesta i s'ha de proposar l'adopció de les mesures que es considerin necessàries per millorar els procediments de contractació i l'ús racional dels recursos públics.
2. La memòria s'ha d'eleva al Ple.

**CAPÍTOL VI**  
**Comissions no permanents**

**Article 130.** Creació

1. Les comissions no permanents són les constituïdes per acord del Ple per a un assumpte concret, amb finalitats d'estudi, elaboració de propostes o altres de naturalesa anàloga, sense caràcter resolutori.

Es regeixen pel seu acord de constitució i, supletòriament, per les normes reguladores de les comissions permanents.

S'extingeixen automàticament quan han acabat de desenvolupar les funcions que en varen motivar la creació.

2. Les comissions d'investigació es poden crear per majoria, a proposta de la Batlia, de la Junta de Govern Local o d'un grup municipal.

Les seves conclusions es reflecteixen en un dictamen que ha de ser debatut i votat pel Ple.

**DISPOSICIONS ADDICIONALS**

**Disposició addicional primera.** Representació i defensa a judici

La representació i la defensa a judici de l'Ajuntament pels actes de Ple correspon a l'Assessoria Jurídica de l'Ajuntament, sense perjudici del que disposa l'article 551.3 de la Llei 6/1985, d'1 de juliol, del Poder Judicial.

**Disposició addicional segona.** Participació ciutadana i Consell Social de la Ciutat

La participació de la ciutadania al Ple es regeix pel que disposa el Reglament orgànic de participació ciutadana.

Així mateix, s'ha de regular mitjançant reglament el Consell Social de la Ciutat, com a òrgan consultiu i del govern de la ciutat de Palma, la missió fonamental del qual és oferir un espai de pensament estratègic per a la gestió dels assumptes públics de la ciutat. Aquest òrgan té com a meta fonamental establir la visió d'èxit per al futur de Palma i desenvolupar una perspectiva de pensament estratègic que orienti i serveixi de suport a la gestió dels principals temes i assumptes públics de la ciutat.

El Consell Social es constitueix també com un òrgan de participació ampli, plural, en una esfera pública de discussió sobre la ciutat i el seu futur.

**Disposició addicional tercera.** Resolucions

La presidència del Ple pot dictar resolucions per a la interpretació i l'aplicació del present Reglament.

**Disposició addicional quarta.** Diari de sessions

Mitjançant resolució de la Presidència del Ple, a proposta de la Secretaria general, s'ha de crear un diari de sessions del Ple.

L'esmentat diari té caràcter oficial i s'hi han de reproduir íntegrament, i deixar-ne constància, els incidents produïts, les intervencions i els acords adoptats a les sessions del Ple i de les comissions que no tinguin caràcter secret.

Mentre no es produeixi la seva efectiva posada en funcionament, les actes del Ple i de les comissions han de recollir succintament les intervencions i els esdeveniments que es produeixin a les sessions.

**Disposició addicional cinquena.** Aplicació del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals

Les disposicions del present Reglament són d'aplicació preferent a les contingudes al Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, que regulin la mateixa matèria.

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

**Única.** Disposicions derogades

A partir de l'entrada en vigor del present Reglament queden derogades les disposicions de l'Ajuntament de Palma que s'hi oposin, el contradiguin o hi resultin incompatibles; en particular el Reglament orgànic de l'Ajuntament de Palma, aprovat pel Ple de dia 9 de setembre de 1999 i publicat als BOIB núm. 144 i 147, de 18 i 25 de novembre respectivament.

## DISPOSICIÓ FINAL

**Única.** Comunicació, publicació i entrada en vigor

1. Conformement al que disposen els articles 56.1, 65.2 i 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicació i l'entrada en vigor del Reglament s'ha de produir de la següent forma:

- a. L'acord d'aprovació definitiva del present Reglament s'ha de comunicar a l'Administració de l'Estat, a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i al Consell Insular de Mallorca.

- b. Un cop transcorregut el termini de quinze dies des de la recepció de la comunicació, l'acord i el Reglament s'han de publicar al Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- c. El Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.