



Ajuntament de Lleida

CARTIPÀS MUNICIPAL 2015-2019

I. ESTRUCTURA DE PLE I NORMES DE FUNCIONAMENT.

1. GRUPS MUNICIPALS:

En compliment del que disposa l'article 50 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i el 24 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, i vistos els escrits dels diferents Regidors/es, es constitueixen els següents Grups Polítics i càrrecs:

- 1.- **GRUP MUNICIPAL DEL PSC:** Constituït per 8 regidors/es.
Presidenta: Sara Mestres i Jussà
Portaveu: Montse Mínguez i Garcia
- 2.- **GRUP MUNICIPAL DE CIU:** Constituït per 6 regidors/es.
President: Antoni Postius i Terrado
Portaveu: Francesc Cerdà i Esteve
- 3.- **GRUP MUNICIPAL DE C'S:** Constituït per 4 regidors/es.
President: Jose Luis Osorio Fernández
Portaveu: Angeles Ribes Duarte
- 4.- **GRUP MUNICIPAL D'ERC-AVANCEM:** Constituït per 3 regidors/es.
President: Carles Vega i Castellví
Portaveu: Josep Maria Baiget i Marqués
- 5.- **GRUP MUNICIPAL DE LA CRIDA-CUP:** Constituït per 2 regidors/es
President: Francesc Gabarrell i Guiu
Portaveu: : Pau Juvillà i Ballester
- 6.- **GRUP MUNICIPAL DEL PP:** Constituït per 2 regidors/es
President: Dolores Lopez i Aguilar
Portaveu: Joan Vilella i Jounou
- 7.- **GRUP MUNICIPAL DEL COMÚ:** Constituït per 2 regidors/es
President: Carlos González i Iglesias
Portaveu: Sergio Talamonte i Sánchez

2. TINENTS D'ALCALDE:

Seràn nomenats mitjançant resolució d'Alcaldia d'acord al que estableix la legislació vigent.



Ajuntament de Lleida

3. MEMBRES DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL:

Serà presidida pel Paer en Cap- o pel regidor/a en qui delegui- i els seus membres – siguin membres de l'equip de govern o dels grup de l'oposició- seran proposats per l'Alcalde mitjançant resolució d'Alcaldia.

L'ordre del dia es facilitarà a tots els membres de la Corporació amb una antelació mínima de 48 hores. Així mateix, des de Secretaria General se'n facilitarà l'acta de la mateixa. Tant la convocatòria com l'acta de la mateixa serà comunicada en els mitjans municipals adients. Els expedients romandran a disposició de la Corporació a la Secretaria General de l'Ajuntament. Quan la Junta de Govern Local hagi de veure expedients en els que actua per delegació del Ple, el President en convidarà a participar- amb veu però sense vot- a un regidor de cada grup municipal.

L'Alcalde, mitjançant Decret, delegarà en aquest òrgan aquelles competències que consideri ha de tenir la Junta de Govern Local.

4. JUNTA DE PORTAVEUS:

La Junta de Portaveus, presidida pel Paer en Cap i integrada pels presidents o portaveus dels 7 grups municipals, amb les competències:

- a) d'aproximació dels diferents punts de vista sobre l'ordre del dia del Ple,
- b) Per exposar les mocions que vulguin ser presentades.
- c) Per donar compte dels precs, preguntes i altres intervencions que han de figurar a l'ordre del dia.

La Junta de Portaveus es reunirà -a les 9.00 hores- 96 hores hàbils abans de la celebració de cada Ple.

Els portaveus podran delegar la seva assistència en algun dels regidors del seu grup municipal. Les votacions, en cas de ser necessàries, seran per vot ponderat en correlació de la representativitat de cada grup municipal.

Els regidors/res no adscrits que puguin existir durant el mandat no formaran part de la Junta de Portaveus. Podran assistir a les reunions a les quals siguin convocats/des expressament per la Presidència.

5. RÈGIM DE SESSIONS PLENÀRIES I NORMES DE FUNCIONAMENT DEL PLE

Es proposa fixar les següents normes de funcionament de les sessions plenàries de l'Excm. Ajuntament de Lleida segons segueix:

5.1. CONVOCATÒRIA:



Ajuntament de Lleida

La Corporació Municipal, de conformitat amb l'establert en l'article 46.2 de la Llei reguladora de les bases de règim local i 98 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, celebrarà sessió ordinària un cop al mes, a excepció feta del mes d'agost, els últims divendres de cada mes a l'hora que es fixi per l'Alcaldia.

El primer ple ordinari d'aquest mandat tindrà lloc el 31 de juliol de 2015.

La convocatòria de la sessió serà tramesa als membres de la corporació amb una anticipació mínima de 96 hores hàbils a la de celebració del Ple. La informació prèvia i l'ordre del dia es faran públics a través dels diferents mitjans municipals.

La Junta de Portaveus podrà acordar l'ús de sistemes i instruments informàtics o telemàtics per fer arribar la convocatòria, la relació de les resolucions de l'Alcaldia, els esborranys de les actes o el text definitiu d'aquestes. Quan s'aprovi la notificació de la convocatòria amb mitjans telemàtics, s'entendrà efectuada la notificació un cop enviada la convocatòria a l'adreça electrònica corresponent.

Els serveis tècnics municipals facilitaran els serveis tecnològics i el senyal corresponent a fi de retransmetre els plens a través del web municipal o per altres mitjans *on line* que ho sol·licitin. . En qualsevol cas es garanteix la retransmissió en directe per *streaming* i la consulta posterior a través del web de Paeria.

La informació prèvia i l'ordre del dia es faran públics:

- via web
- als centres cívics
- als butlletins municipals electrònics

La Corporació Municipal debatrà els Pressupostos Municipals en un Ple extraordinari preferentment al mes de novembre. Igualment, les ordenances fiscals es debatran, preferentment, al Ple ordinari del mes de setembre, llevat que la Junta de Portaveus acordi que el debat es produeixi al mes d'octubre.

Igualment, la Corporació Municipal celebrarà durant el mes de juny, en Ple extraordinari, denominat "Ple de Política Municipal sobre l'estat de la ciutat i l'actuació política del Govern", al final del qual els diferents grups municipals podran presentar propostes de resolució al Ple.

5.2. NORMES DE FUNCIONAMENT DEL PLE:

5.2.1 De les actes de les sessions :

Les sessions començaran preguntant el President si algun membre de la Corporació, ha de fer alguna observació a l'acta de la sessió anterior, que es considerarà aprovada si no n'hi haguessin.

Si hi hagués alguna observació, es debatran i decidiran les que procedeixin, que en cap cas podran modificar els acords de fons i solament podran resoldre les errades materials o de fet. Els conceptes exposats pels regidors/es en les seves intervencions



Ajuntament de Lleida

solament podran modificar-se quan la síntesi redactada per la Secretaria General, contingui conceptes contraris als expressats o quan havent-se sol·licitat pel regidor/a que hagués intervingut la seva constància literal en acta d'alguna frase, no fos transcrita en aquests termes. Les correccions autoritzades pel Ple, seran practicades directament en l'acta definitiva de la sessió anterior, i en quedarà constància en l'actual.

Contingut i publicitat de les actes

Les actes de les sessions plenàries constaran de tres parts diferenciades:

- Part dispositiva: que contindrà exclusivament la transcripció dels acords adoptats i el resultat de les votacions.
- Annex d'intervencions: que contindrà la relació succinta de les opinions emeses en el debats de la sessió (art. 110.1.g/ del TR de la LMRLC).
- Annex d'àudio: Que contindrà la gravació íntegra de l'àudio de la sessió en un format accessible. (Aquest annex podrà ser complementat i/o substituït pel vídeo íntegre de la sessió, sempre que tingui uns nivells de qualitat i accessibilitat òptims).

Les tres parts de les actes es faran públiques i estaran a disposició de qualsevol persona en el web de la Paeria, als Centres Cívics i es publicaran als butlletins d'acord el que es determini en el Consell Editorial, seguint els protocols de publicació actualment aplicats i aquells que en un futur puguin ser aprovats.

En tot cas es tindrà cura de la correcta aplicació dels preceptes de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i normativa de desenvolupament.

5.2.2 Relació de Decrets d'Alcaldia i informes no sotmesos a votació:

A continuació es donarà compte dels Decrets dictats per l'Alcaldia i d'aquells assumptes que ha de conèixer el Ple. Per a una millor informació de l'acció de Govern, podran formular-se preguntes sobre el seu contingut que seran contestades per la Presidència, en aquesta o la sessió següent, d'acord al mateix criteri que s'establirà pel capítol de precis i preguntes. D'altra banda, també es podrà promoure debat sobre aquells decrets que s'indiquin a la Junta de Portaveus. De la mateixa manera, les preguntes anunciades sobre decrets concrets a la Junta de Portaveus hauran de ser contestades per la Presidència en el mateix Ple.

En qualsevol cas, els decrets es remetran als grup municipals telemàticament en el menor termini possible, no superior a les 48h d'ençà es signin per l'Alcalde, pel regidor amb competències delegades o substitut legal de l'Alcalde i sempre abans de la reunió de la Junta de Portaveus.

Un cop s'hagi donat compte dels Decrets d'Alcaldia, es donarà compte dels acords de la Junta de Govern Local. Es podrà promoure debat sobre aquests acords de la mateixa manera que es contempla per als decrets d'Alcaldia.



Ajuntament de Lleida

5.2.3 Adopció d'acords:

5.2.3.1.- S'entendran aprovats per unanimitat o consens aquells punts de l'Ordre del dia quan, un cop llegit l'enunciat per la Presidència o el dictamen per la Secretaria, ningú no demani la paraula.

5.2.3.2.- Els acords s'aprovaran per la majoria simple dels regidors/es presents en la sessió, excepte en els casos que la llei preveu majories qualificades, particularitats que hauran de constar en els informes que constin a l'expedient o seran informades pel secretari o funcionari d'habilitació estatal en el mateix Ple.

5.2.3.3.- Si un acord presenta diferents punts, qualsevol grup polític podrà demanar la votació separada de cada punt. No es podrà demanar la votació separada de parts d'un punt, sempre i quant afecti greument la coherència de la proposta.

5.2.3.4.- Les normes en ordre a les intervencions dels regidors/es en aquells punts de l'Ordre del dia en què es promogui debat, son les següents:

1. Cap regidor/a no podrà parlar sense haver demanat i obtingut la paraula per part del President/a.
2. Ningú no podrà ésser interromput quan parli. Només ho podrà fer el President/a per advertir-li que se li ha acabat el temps, per demanar-li que torni a la qüestió del debat, cridar-lo a l'ordre, per retirar-li la paraula (d'acord amb els punts 4rt. i 5è) o per cridar a l'ordre al Ple a algun dels seus membres o al públic i en cap cas per debatre sobre les intervencions.

Un cop llegit l'enunciat del punt de l'ordre del dia o, quan escaigui, llegida pel secretari o funcionari d'habilitació estatal, que hagués participat en la redacció de la proposta el dictamen de la Comissió, cada grup polític podrà demanar la paraula i el president l'atorgarà, per ordre de menor a major, als diferents grups polítics que componen el Ple. Els regidors no adscrits intervindran en primer lloc.

3. Igualment, el grup proponent del dictamen o ponent de la comissió informativa que el dictaminà, especialment en aquells afers que tinguin una especial importància, podrà iniciar el debat amb una primera intervenció per tal d'explicar els eixos bàsics de la proposta d'acord i cloure'l després del darrer torn d'intervencions dels grups amb una breu intervenció per ratificar o modificar la proposta.

Els regidors/es que hagin demanat la paraula per intervenir en un mateix sentit, poden cedir-se el torn l'un a l'altre i prèvia comunicació al President, qualsevol Regidor amb dret a intervenir podrà ser substituït per un altre del propi Grup.

4. En el primer torn del debat, la durada de les intervencions no podrà passar



Ajuntament de Lleida

de 5 minuts. Transcorregut aquest temps l'Alcalde, després d'invitar dos cops a l'orador a acabar la intervenció, li retirarà la paraula, i es tindrà per no dit, tot el que pogués afegir a partir d'aquest moment. El temps d'intervenció dels regidors/es no adscrits/es no podrà ultrapassar, en el seu conjunt, l'atribuït a un dels grups municipals; es repartirà entre tots de forma proporcional, tot i que en podran renunciar a la part que els hi toqui en benefici d'altre membre no adscrit.

5. Si a judici del president, la duració de les intervencions o la conducta d'un regidor/a, donés lloc a considerar convenient la intervenció per al·lusions d'un altre regidor/a, a petició d'aquest, se li concedirà la paraula per un temps no superior a dos minuts, perquè sense entrar en el fons de l'assumpte del debat, contesti estrictament les al·lusions. Si el regidor/a ultrapassa aquests límits el president li retirarà la paraula. L'orador autor de l'al·lusió podrà replicar per igual espai de temps en les mateixes condicions sense més intervencions. Solament es podran contestar les al·lusions en la mateixa sessió i si no hi fos present l'al·ludit podrà contestar l'al·lusió un altre regidor/a del mateix grup.
6. Qualsevol regidor/a pot demanar al president, el compliment d'aquestes normes reglamentàries, esmentant el punt o article en què es basen, sens que pugui produir-se cap tipus de debat, i acatant la resolució de la Presidència d'acord amb l'al·legació feta, sempre amb posterioritat al dictamen o lectura del punt o article al·legat d'aquestes normes per part del secretari/a, amb caràcter preceptiu. També poden els/les regidor/es demanar la lectura de les normes o documents que cregui necessaris per la il·lustració del punt debatut. El president pot denegar lectures que consideri notòriament inadequades.
7. Si ho sol·licita algun Grup, es procedirà a un segon torn d'intervencions amb les mateixes regles que el primer, però les intervencions no excediran d'un temps màxim de 3 minuts.
8. El president ordena i dirigeix tots els debats i incidències que succeeixin al llarg de la sessió, i podrà cridar a l'ordre a qualsevol membre de la Corporació, que:
 - a) Prefereixi parlar o dir conceptes ofensius al decòrum de la Corporació o dels seus membres, de les Institucions Públiques o de qualsevol altra persona o entitat.
 - b) Produeixi interrupcions o alteri de qualsevol altra forma l'ordre de les sessions.
 - c) Pretengui fer ús de la paraula sense que se li hagi concedit o un cop li hagi estat retirada.

Després de tres vegades d'haver-lo cridat a l'ordre en la mateixa sessió, amb advertència la segona de les conseqüències d'una tercera, el president podrà ordenar-li que abandoni el saló de plens, adoptant les mesures que consideri oportunes per fer efectiva l'expulsió.



Ajuntament de Lleida

El President es reserva el dret de tancar els debats plenaris.

La durada de les intervencions es podrà varia quan així ho requereixi l'assumpte a tractar i previ acord de la Junta de Portaveus.

Abans d'entrar a l'apartat de Precs i Preguntes, el President es reserva el dret d'intervenir al Ple amb una durada màxima de 3 minuts. En aquest sentit, si en la seva intervenció realitza una al·lusió directa sobre el posicionament d'un Grup Municipal o d'un regidor en concret, aquest darrer tindrà dret a rèplica amb una durada màxima de 3 minuts. D'altra banda, també podrà intervenir en aquells casos contemplats expressament en el Cartipàs Municipal.

Els col·lectius, moviments, plataformes, associacions i/o partits polítics sense representació el Ple, podran intervenir – en una sola intervenció i abans de que ho facin els grups municipals- en temes que els afectin i que formin part de l'ordre del dia del Ple per fixar la seva posició i facilitar-ne el coneixement. En aquest cas, caldrà sol·licitar-ho a la Junta de Portaveus mitjançant escrit indicant qui farà ús de la paraula i per quin punt es sol·licita. La Junta de Portaveus determinarà el temps de les intervencions garantint la participació dels col·lectius esmentats.

L'aplicació i interpretació de les normes de funcionament del ple correspon al President, qui assistit pels cossos d'habilitació nacional, seran els responsables de vetllar per al seu correcte desenvolupament.

5.2.4 Assumptes d'urgència:

Al principi de les sessions ordinàries, un cop enumerats els assumptes de l'Ordre del dia, el president preguntarà si algun grup desitja sotmetre a la consideració del Ple, per raons d'urgència, algun assumpte no recollit a l'ordre del dia. Si així fos, el portaveu del grup justificarà la urgència i formularà la proposta d'acord amb els termes que hagués de sotmetre's a votació. El Ple decidirà en primer lloc sobre la urgència, sense que aquesta doni lloc a debat, i si aquesta és apreciada, el tema serà inclòs a l'Ordre del dia per urgència, i se seguirà el procediment establert en el punt 2.3, respecte a l'adopció de l'acord que hagi estat proposat.

5.2.5 Assumptes sobre la taula:

Qualsevol regidor/a podrà demanar durant el debat la retirada d'algun expedient de l'Ordre del dia o que quedi sobre la taula. En ambdós casos la petició serà votada després d'acabar el debat i abans de procedir a la votació sobre el fons. Si la majoria simple votés a favor de la petició, no hi haurà lloc a la votació de la proposta d'acord.



Ajuntament de Lleida

5.2.6. Proposicions, mocions, vots particulars i esmenes:

5.2.6.1 Proposicions:

Tots els grups polítics, per mitjà dels seus portaveus, poden formular propostes de resolució, que contindran una part expositiva i l'acord a adoptar. Si la proposta és presentada amb temps suficient per ser informada en la Comissió corresponent es podrà incloure en l'Ordre del dia, sense que en aquest cas sigui necessària la votació prèvia per a la seva inclusió. Si la proposta és presentada sense informe de la Comissió abans de redactar-se l'Ordre del dia, el president podrà incloure-la en l'Ordre del dia, però en aquest cas s'haurà de votar prèviament si s'accepta la inclusió o no. Si la proposta fos presentada un cop efectuada la convocatòria, seguirà el tractament de les mocions. L'adopció de l'acord, es regira per les normes de l'apartat 2.3.

5.2.6.2 Mocions:

Són les propostes sotmeses directament al Ple, sense informe previ de cap Comissió. S'incorporaran a l'ordre del dia les mocions presentades a la reunió de la Junta de Portaveus, i en aquest cas, el debat es regirà per les normes regulades en l'apartat 2.3. Les mocions que no s'incloguin a l'ordre del dia, per estar presentades fora d'aquest termini, es regiran per les normes dels assumptes d'urgència, apartat 2.4.

5.2.6.3 Vot particular:

És la proposta de modificació d'un dictamen formulat per un membre de la Comissió Informativa de la qual forma part. Haurà d'acompanyar el dictamen des del dia següent de la seva aprovació i haurà de contenir amb exactitud la part dispositiva del dictamen que proposa modificar i els termes d'aquesta modificació. Es discutiran abans del dictamen i regiran les mateixes normes de l'apartat 2.3. Si prosperés el vot particular i ningú no demanés la paraula, s'entendrà aprovat per unanimitat el dictamen amb l'esmena introduïda per aquest vot particular. Si es desestima el vot particular, es procedirà directament a la votació del dictamen, per entendre's que la deliberació sobre el mateix ja es va produir en discutir el vot particular, excepte que algun grup demanés un darrer torn d'intervencions per matisar la seva posició. En aquest cas la durada màxima serà de cinc minuts amb dret a replicar.

5.2.6.4 Esmenes:

És la proposta de modificació d'un dictamen o proposta presentada per qualsevol membre de la corporació, mitjançant escrit presentat al president abans d'iniciar-se la deliberació. Es regirà per les mateixes normes del vot particular.

Si en el transcurs de la deliberació d'un dictamen, proposta o moció admesos a tràmit es produeixen propostes alternatives o esmenes pels diferents grups polítics, la Presidència haurà d'autoritzar-ne la seva deliberació un cop concretada pel grup polític l'alternativa o modificació literal, i es procedirà a la seva votació abans de la del dictamen, proposta o moció, amb el mateix procediment establert pels vots particulars, sense que es puguin promoure tants debats com esmenes o alternatives presentades.



Ajuntament de Lleida

Es procedirà a fer un debat conjunt i una votació individualitzada. Quedarà definitivament aprovat el text de la proposta, dictamen o moció amb les esmenes que s'aproveassin, o la proposta alternativa; en aquest cas, s'entendrà desestimada la inicial, pels mateixos vots que aprovaren l'alternativa.

5.2.7 Precs, preguntes i altres intervencions:

5.2.7.1 Precs:

Els membres de la corporació poden formular en les sessions plenàries prec i preguntes. El prec és la formulació d'una proposta d'actuació dirigida a algun dels òrgans de govern. Podran ser presentats per escrit abans o en la reunió de la Junta de Portaveus o de forma oral en finalitzar els assumptes ordinaris del Ple.

- a. Si han estat presentats per escrit a la Junta de Portaveus, podran tenir el seu torn de debat no superior a tres minuts.
- b. Si es presenten de forma oral o escrita directament al Ple, comptaran amb una única intervenció per part del grup proponent (també amb un període màxim de 5 minuts) i la corresponent resposta per part de l'equip de govern si així es considera
- c. En cap cas no podran ser objecte de votació.

5.2.7.2 Preguntes:

1.- Els membres de la corporació poden formular preguntes en el Ple relatives a l'actuació o als propòsits d'actuació dels òrgans de govern de la corporació, amb un temps màxim d'intervenció de 3 minuts en un sol torn.

2.- En l'ordre del dia de les sessions ordinàries s'ha de reservar un temps per a formular preguntes. Les preguntes formulades oralment en el decurs d'una sessió han d'ésser contestades en la sessió següent, llevat que l'interpel·lat hi doni resposta immediatament.

3.- Si la pregunta es formula per escrit vint-i-quatre hores abans, com a mínim, del començament de la sessió, s'ha de contestar en el decurs d'aquesta, llevat que el destinatari de la pregunta en demani l'ajornament per a la sessió següent.

4.- Es poden formular també preguntes a respondre per escrit. En aquest cas, han d'ésser contestades en el termini màxim d'un mes.

5.- En les preguntes presentades per escrit 24 hores abans o en la reunió de la Junta de Portaveus hi podrà haver un segon torn de replica i contrarèplica.

6.- Igualment, qualsevol persona, en nom propi o en representació d'una entitat, podran adreçar preguntes per escrit relacionades amb temes de competència municipal, amb un antelació no inferior a 96 hores hàbils per ser conegudes per la Junta de Portaveus que hauran de ser llegides pel Secretari i contestades pel Govern en el mateix Ple, o pel destinatari, amb tramesa de còpia escrita a la persona o entitat



Ajuntament de Lleida

i també als grups municipals. Per acord de la Junta de Portaveus es podrà limitar el nombre de preguntes a contestar al Ple.

5.2.7.3 Altres intervencions

Podran adreçar-se al Ple, per formular prec o pregunta, aquelles persones, a títol personal o en nom d'una entitat o col·lectiu, que així ho sol·licitin mitjançant escrit presentat al registre on facin constar les circumstàncies que ho justifiquin. Fins que no es reguli pel reglament, la incorporació a l'ordre del dia del ple es farà per acord de la Junta de Portaveus i com a màxim contemplaran 5 intervencions, de 3', per cada sessió. Els temes a sotmetre a consideració del Ple seran exclusivament aquells de competència municipal.

5.3. NORMATIVA SUPLETÒRIA

En tot allò no previst en aquestes normes serà d'aplicació allò previst en la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el vigent Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic dels ens locals i, en darrer cas, en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.



Ajuntament de Lleida

II. ORGANITZACIÓ MUNICIPAL: COMISSIONS INFORMATIVES, ÀMBITS i CONSELLS TERRITORIALS.

L'Ajuntament de Lleida s'organitza en set (7) àmbits de funcionament i gestió, -que es correspondran amb les regidories- i que donaran compte en les (3) Comissions Informatives de caràcter permanent que es creen. Atenent al caràcter transversal d'aquest cartipàs, els regidors/es podran comparèixer en les diferents comissions atenent als respectius ordres del dia.

Així mateix hi hauran quatre (4) comissions especials: la Comissió especial de l'Horta de Lleida, la Comissió especial de Carrers, la Comissió Especial per a la Transparència i la Comissió Especial de Comptes.

Les Comissions i àmbits en què s'estructura l'Ajuntament tenen les següents denominacions i competències:

ORGANITZACIÓ MUNICIPAL: COMISSIONS, REGIDORIES I CONSELLS DE BARRI

1. COMISSIONS

1.1. Comissions informatives

L'Ajuntament de Lleida tindrà tres comissions informatives de caràcter permanent:

1.1.1. Comissió Informativa per les polítiques de Gestió dels Recursos, la Seguretat Pública i l'Organització municipal.

Correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes relatius a la planificació, coordinació i gestió de polítiques municipals en matèria l'economia i la Hisenda municipal, pressupostos participatius, l'organització i el règim intern i de gestió de recursos humans, la seguretat ciutadana, la prevenció, protecció civil, i les polítiques de civisme.

Quan es tractin qüestions relacionades amb el règim interior, podran assistir-hi un representant de la Junta de Personal i un altre del Comitè d'Empresa.

La Comissió Informativa per les polítiques de Gestió dels Recursos, la Seguretat Pública i l'Organització municipal es constituirà com a Comissió Especial de Comptes, la qual es regirà per les mateixes normes i amb caràcter general es constituirà, quan sigui procedent, coincidint amb la Comissió ordinària.

1.1.2. Comissió Informativa de les Polítiques de drets i serveis a les persones, per a la política cultural, de l'educació, esports i de la participació.

Correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes relatius a la planificació, coordinació i gestió de polítiques municipals en matèria dels drets de les persones i la igualtat, les polítiques transversals en favor dels drets de les dones, la inclusió del



Ajuntament de Lleida

col·lectiu LGTBI, de les persones amb discapacitat i de les nouvingudes, les polítiques de joventut, infància i gent gran, les polítiques a favor la cultura i la creativitat, i les polítiques educatives i de promoció de l'esport. Així mateix correspon a aquesta comissió conèixer els assumptes referents a les polítiques de participació ciutadana.

Aquesta comissió haurà de vetllar pel compliment del Reglament de Participació Ciutadana a fi i efecte de garantir els processos de participació, consultes a la ciutadania i els altres mecanismes que afavoreixin la participació ciutadana.

També es debatran en aquesta comissió les qüestions que facin referència a la relació amb les organitzacions no governamentals (ONGs), etc.

1.1.3. Comissió Informativa de polítiques de la gestió, i promoció de la Ciutat i la sostenibilitat.

Correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes de planificació, coordinació i gestió de l'hàbitat urbà i rural, promoció del medi ambient així com les polítiques de promoció i projecció exterior de la ciutat, i del foment de l'ocupació i l'emprenedoria.

1.2. Comissions especials

1.2.1. Comissió Especial de la Transparència

Aquesta Comissió serà Presidida de forma rotatòria, cada 6 mesos, per un regidor que no formi part del govern municipal, a proposta del Grup Municipal corresponent i seguint l'ordre de menor a major representativitat i cada 6 mesos. Arribat el cas, els membres amb dret a vot d'aquesta Comissió podran acordar la substitució del regidor que n'ostenti la Presidència. En aquest cas, la Presidència recauria en un regidor del següent Grup Municipal que pertuqués per rotació.

El Secretari General – o funcionari en qui delegui- actuarà de Secretari de la Comissió. La composició d'aquesta Comissió serà la mateixa que s'estableix per a les Comissions Ordinàries. Els acords es prendran per vot ponderat. Aquesta Comissió tindrà la tasca específica de d'analitzar, controlar i publicitar els comptes municipals, de les empreses, organismes autònoms, consorcis o similars de vinculació municipal, amb especial atenció al deute i als serveis públics. També serà de la seva competència el control dels serveis de concessions i contractació i d'altres qüestions que es posin en coneixement dels membres de la mateixa.

La Comissió tindrà capacitat d'encomanar informes, sol·licitar compareixences, emetre conclusions i qualsevol altra acció que es consideri oportuna, per acord dels membres de la mateixa. La primera reunió d'aquesta Comissió s'haurà de realitzar com a màxim una setmana (1) després de l'aprovació del Cartipàs. En aquesta s'haurà d'acordar el funcionament de la mateixa. La Comissió sempre es podrà convocar de forma extraordinària per petició d'un Grup Municipal.



Ajuntament de Lleida

En allò no contemplat en aquest punt, s'aplicaran les normes de funcionament de les Comissions Ordinàries.

1.2.2. Comissió Especial de Comptes

La comissió és integrada per membres de tots els grups polítics integrants de la corporació. El nombre de membres és proporcional a la seva representativitat en l'ajuntament o igual per a cada grup. En aquest últim cas s'aplica el sistema de vot ponderat.

Correspon a la comissió especial de comptes l'examen, l'estudi i l'informe dels comptes anuals de la corporació. Aquests queden integrats pel compte general del pressupost, el compte d'administració del patrimoni, el compte de valors independents i auxiliars de pressupost i els comptes d'entitats o organismes municipals de gestió.

Per a l'exercici adequat de les seves funcions, la comissió pot requerir la documentació complementària que consideri necessària i la presència dels membres i els funcionaris de la corporació especialment relacionats amb els comptes que s'analitzin.

1.2.3. Comissió Especial de Carrers

L'Alcalde, sotmetrà a l'aprovació per part de la Comissió, un/a President/a que haurà de ser membre la Corporació. El Secretari General – o funcionari/ària en qui delegui- actuarà de Secretari/a de la Comissió.

La composició en nombre de membres d'aquesta Comissió serà la mateixa que s'estableix per a les Comissions Ordinàries i els acords es prendran per vot ponderat. Els Grups Municipals designaran els membres de la Comissió i no es requerirà la condició d'electe per formar-ne part.

En la primera reunió d'aquesta Comissió s'haurà d'acordar el funcionament de la mateixa. La Comissió sempre es podrà convocar de forma extraordinària per petició d'un Grup Municipal.

1.3 Altres Comissions Participatives

1.3.1 Comissió Territorial de l'Horta

Per acord dels membres d'aquesta Comissió s'escollirà, un/a President/a que n'haurà de ser membre. El Secretari General – o funcionari/ària en qui delegui- actuarà de Secretari/a de la Comissió. La composició en nombre de membres d'aquesta Comissió serà la mateixa que s'estableix per a les Comissions Ordinàries i els acords es prendran per vot ponderat. Els Grups Municipals designaran els membres de la Comissió i no es requerirà la condició d'electe per formar-ne part.

Aquesta Comissió s'haurà de convocar, necessàriament i amb caràcter previ, per tractar d'aquelles qüestions que afectin a l'Horta de Lleida i que hagin de ser tractades per Comissió Ordinària, Junta de Govern Local o Ple. La Comissió tindrà capacitat d'encomanar informes, sol·licitar compareixences, emetre conclusions i qualsevol altra acció que es consideri oportuna, per acord dels membres de la mateixa.



Ajuntament de Lleida

La primera reunió d'aquesta Comissió s'haurà de realitzar com a màxim una setmana (1) després de l'aprovació del Cartipàs. En aquesta s'haurà d'acordar el funcionament de la mateixa. La Comissió sempre es podrà convocar de forma extraordinària per petició d'un Grup Municipal.

1. COMPOSICIÓ:

Cada Comissió estarà integrada per 9 regidors/regidores – i els corresponents suplents- d'acord amb la composició següent: 2 per cadascun dels grups municipals majoritaris: PSC i CiU, i 1 per cadascun de la resta de grups, C's, ERC, Crida, PP i Comú. També hi assistiran aquelles persones que determina el **Reglament de participació ciutadana**.

L'adscripció dels diferents regidors i regidores es durà a terme pels diferents grups municipals en un termini màxim de tres dies a partir de l'aprovació d'aquest cartipàs.

2. FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS:

L'Alcalde, que és el President nat de cada Comissió informativa ordinària, sotmetrà a l'aprovació per part de la Comissió, un/a President/a que serà un regidor o regidora de l'equip de govern. Igualment es nomenarà (seguint el mateix procediment) un regidor/regidora vicepresident de cada comissió. El/la President/a de cada Comissió convocarà el personal municipal que haurà participar en les reunions de les comissions per assistir al/la president/a o vicepresident/a i als i les regidores de Govern que hi hagin de participar.

El President/Presidenta, coordinarà i supervisarà totes les propostes que es debatran a la comissió, ordenarà els debats i les diferents intervencions.

El règim de sessions serà l'establert per les pròpies comissions, i en cap cas, inferior a una al mes – excepció feta del mes d'agost-. Les Comissions especials tindran el seu règim propi de funcionament. En qualsevol cas, serà el general dels òrgans col·legiats, adoptant-se els acords pel sistema de vot ponderat. Cada comissió designarà un/a Secretari/a que prepararà la documentació i aixecarà l'acta de les sessions.

En aquest sentit, per acord unànim dels membres de cada comissió, aquelles qüestions que hagin estat debatudes i votades en el sí de les mateixes, no es tornaran a debatre en Ple municipal.

La convocatòria de la sessió serà tramesa als membres de la Comissió amb una anticipació mínima de 96 hores hàbils a la de celebració de la sessió. Es podrà acordar l'ús de sistemes i instruments informàtics o telemàtics per fer arribar la convocatòria, els esborranys de les actes o el text definitiu d'aquestes.



Ajuntament de Lleida

Les respectives comissions informatives coneixeran, de forma prèvia al seu debat i aprovació per part de la Junta de Govern Local, dels

- a) Plecs de condicions a partir de 120.000€ de licitació.
- b) Plans Urbanístics per aprovació inicial en Junta de Govern.
- c) Bases i convocatòries d'oposicions de funcionaris.
- d) Convocatòries d'ajuts a entitats.
- e) Justificacions d'ajuts a entitats.

En qualsevol cas, els expedients de les respectives Comissions informatives es remetran als grups municipals telemàticament en el menor termini possible i sempre abans de la reunió de la Comissió sempre i quan sigui tècnicament possible.

3. REGIDORIES D'ACTUACIÓ MUNICIPAL:

1. **Regidoria de la Gestió dels recursos municipals, la hisenda municipal i polítiques de transparència.**

Correspon a aquest àmbit la planificació, coordinació i gestió de:

- Els recursos de la hisenda municipal. La planificació i gestió pressupostària. La gestió tributària, la inspecció i recaptació dels tributs.
- Els serveis d'Intervenció i Tresoreria.
- Les polítiques municipals a favor de l'administració oberta i de la societat de la informació. Dades obertes i portal de tràmits.
- Els instruments necessaris per tal de facilitar la transparència en matèria de gestió municipal com ara les publicacions en paper, on line: portals i altres plataformes, de magnituds i indicadors de transparència.
- Els instruments interiors de l'organització municipal, com ara els recursos humans, estadística, reglaments, observatoris, i disposicions generals.
- El reglament de règim interior de La Paeria.

Els expedients propis d'aquest àmbit i les qüestions que facin referència a les diferents empreses, instituts i patronats municipals associats a les polítiques relacionades anteriorment, especialment la gestió de les tecnologies, el Consell assessor per a la ciència, l'OGAT, etc es debatran en la **Comissió Informativa de Gestió dels Recursos, la Seguretat Pública i l'Organització** i en el que sigui preceptiu per la **Comissió Especial de Comptes**.

2. **Regidoria de Seguretat ciutadana i les polítiques per al civisme i la igualtat.**

Correspon a aquest àmbit la planificació, coordinació i gestió de:

- Les polítiques municipals en matèria de seguretat ciutadana, prevenció, protecció civil i extinció d'incendis i salvaments.
- La coordinació de la Guàrdia Urbana, dels agents cívics, dels membres del



Ajuntament de Lleida

servei de protecció civil i la coordinació entre els cossos i forces de seguretat ciutadana.

- Les polítiques de civisme, tant la promoció, com el règim sancionador, en aplicació de les ordenances de convivència i civisme.
- La promoció de les polítiques d'igualtat i de gènere

Els expedients propis d'aquest àmbit es debatran en la **Comissió Informativa de Gestió dels Recursos, la Seguretat Pública i l'Organització**

3. Regidoria de les Polítiques per als drets de les persones.

Correspon a aquest àmbit la planificació, coordinació i gestió de:

- L'atenció a les persones amb discapacitats; la infància i l'adolescència en situació de risc social (EAIA), les polítiques de prevenció de riscos, l'atenció social a les drogodependències i les actuacions socials d'emergència.
- La gestió i el desenvolupament dels Serveis socials d'atenció social bàsica: el Pla Local d'Inclusió i l'atenció a les persones en situació de pobresa i exclusió social, el servei d'atenció domiciliària i teleassistència, ...
- El desenvolupament del Centre de Recursos compartits.
- Les polítiques d'habitatge social.
- La gent gran i el voluntariat sènior
- La salut pública, la sanitat escolar i la gestió del cementiri.
- Les polítiques de suport a les famílies.
- Les polítiques i els serveis a la joventut.

Els expedients propis d'aquest àmbit i les qüestions que facin referència a les diferents empreses, instituts, patronats, consorcis o altres ens associats a les polítiques relacionades anteriorment com els de Serveis personals, l'Oficina Municipal d'Habitatge Social, el Consorci per a la gestió del servei d'acolliment a persones sense llar, el Consell Local de la Joventut, el Centre de Recursos Juvenils etc... es debatran en la **Comissió Informativa de les Polítiques de drets i serveis a les persones, per a la política cultural, de l'educació, esports i de la participació.**

4. Regidoria de les polítiques a favor de la creativitat, la Cultura, l'Educació i els Esports

Correspon a aquest àmbit la planificació, coordinació i gestió de:

- Les polítiques municipals en matèria de creació, programació i promoció cultural, la normalització lingüística, els premis literaris, les biblioteques, la política editorial, els títols honorífics,
- La promoció de la cultura popular i les festes de la ciutat.
- Les polítiques de museus i arts plàstiques, coordinar i dirigir la política museogràfica.
- La difusió del patrimoni cultural de la ciutat, en concret els programes culturals i educatius dels mateixos. Així mateix la protecció i la difusió del patrimoni en



Ajuntament de Lleida

arts plàstiques de la ciutat.

- Les relacions amb els creadors, les entitats culturals públiques i privades
- Les polítiques municipals en matèria d'educació infantil,
- Les relacions amb la Universitat,
- La gestió de les escoles municipals,
- Les relacions amb els Consells Escolars.
- La promoció dels Esports, principalment l'esport de base.

Els expedients propis d'aquest àmbit i les qüestions que facin referència a les diferents empreses, instituts, patronats, consorcis o altres ens associats a les polítiques relacionades anteriorment com les del Teatre de l'Escorxador, la Fundació Pública Teatre de la Llotja de Lleida, el Consorci del Turó de la Seu Vella, l'Auditori Municipal Enric Granados, el Centre de producció teatral, com també les relatives al Museu Morera, el Centre d'Art la Panera, el Museu de l'Automoció Roda Roda, el Museu de l'Aigua, de la Ciència i del Clima, la Comissió de Festes, el Consell Escolar Municipal, i el Consell Assessor de l'Esport, es debatran en la **Comissió Informativa de les Polítiques de drets i serveis a les persones, per a la política cultural, de l'educació, esports i de la participació.**

5. Regidoria de Participació Ciutadana, Drets Civils i Cooperació.

Correspon a aquest àmbit la planificació, coordinació i gestió de:

- La participació ciutadana; els mecanismes de participació i la descentralització.
- les relacions amb les entitats cíviques i socials,
- la dinamització del voluntariat,
- les relacions amb el Consell Econòmic i Social de l'Ajuntament de Lleida
- les relacions amb la Sindicatura Municipal de Greuges
- L'organització i dinamització dels Consells de Barri.
- L'Oficina municipal d'atenció ciutadana.
- Les polítiques de regidories de barri, i,
- El compliment i la supervisió i actualització del Reglament de Participació Ciutadana a fi i efecte de garantir els processos de participació, consultes a la ciutadania,
- Les polítiques municipals en matèria de drets civils, cooperació i immigració.

Els expedients propis d'aquest àmbit i les qüestions que facin referència a les diferents empreses, instituts i patronats municipals i consells associats a les polítiques relacionades anteriorment, com l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania que incorporarà les funcions d'atenció a consumidors, l'Assemblea municipal de les religions, la Comissió de Salvaguarda de la Carta de la Ciutadania, ... es debatran en la **Comissió Informativa de les Polítiques de drets i serveis a les persones, per a la política cultural, de l'educació, esports i de la participació.**

Aquesta comissió haurà de vetllar pel compliment del Reglament de Participació Ciutadana a fi i efecte de garantir els processos de participació, consultes a la ciutadania,



Ajuntament de Lleida

6. Regidoria de Promoció i gestió de l'hàbitat urbà i rural i la sostenibilitat.

Correspon a aquest àmbit la planificació, coordinació i gestió de:

- Les polítiques municipals d'urbanisme, planejament i gestió, projectes, obres, de béns i de drets municipals, expropiacions, llicències urbanístiques i activitats incloses, disciplina urbanística, inspecció d'activitats i establiments.
- El desenvolupament de la ciutat intel·ligent (SmartCity)
- La planificació de les àrees de recuperació urbana
- Les polítiques envers el patrimoni arquitectònic i arqueològic,
- Les polítiques d'embelliment del paisatge urbà i natural
- La política d'habitatge i de gestió de sòl.
- Les polítiques en relació a l'aigua.
- El desenvolupament dels plans de modernització i gestió dels equipaments públics,
- La planificació i eficiència energètica.
- Les polítiques municipals a favor de l'Horta de Lleida,
- Les polítiques de cooperació i infraestructures territorials: viàries, aeroportuàries, ..
- Les polítiques municipals de vialitat, mobilitat –del pacte de la mobilitat- i transport, la disciplina viària i el bon govern a la via pública; així com les autoritzacions d'ocupació dels diferents elements i activitats a la via pública.
- El seguiment i la coordinació dels serveis urbans municipals d'aigua, neteja viària, residus, enllumenat, parcs i jardins, i altres serveis urbans.
- Les polítiques municipals en matèria de promoció del medi ambient,
- Les activitats educatives i de divulgació relatives al medi ambient, la sostenibilitat i la gestió dels espais naturals,

També serà competència d'aquest àmbit la **Comissió Especial de Denominació de Carrers** i la **Comissió Especial per l'Horta de Lleida**.

Els expedients propis d'aquest àmbit i les qüestions que facin referència a les diferents empreses, instituts, i consorcis associats a les polítiques relacionades anteriorment, l'Empresa Municipal d'Urbanisme, la Fundació del Paisatge urbà, els assumptes relatius a la Fundació Lleida 21, el Fòrum Ambiental, el Centre Municipal d'acollida d'animals i els serveis annexos, el Laboratori municipal, l'Agència de l'Energia de Lleida etc... es debatran en la **Comissió Informativa de polítiques de la gestió i promoció de la Ciutat**.

7. Regidoria de Promoció de la ciutat, del comerç, del turisme i de l'Ocupació i l'Emprenedoria

Correspon a aquest àmbit la planificació, coordinació i gestió de:

- Les polítiques de promoció econòmica, de creació i de modernització



Ajuntament de Lleida

- d'empreses en els àmbits del comerç, la indústria i el turisme.
- Les polítiques municipals en matèria de comerç, consum i mercats, incloses les llicències d'activitat per a la venda no sedentària.
 - Les polítiques de promoció comercial,
 - Les polítiques en matèria de turisme,
 - La promoció de les activitats tradicionals agràries i els nous camps de l'activitat agroalimentària.
 - L'impuls del Parc Agrari
 - Les polítiques municipals de promoció de sòl industrial,
 - Les relacions internacionals i la projecció exterior.
 - Les polítiques de foment de l'ocupació,
 - la formació socio-laboral,
 - la promoció de l'emprenedoria i les relacions amb els vivers d'empreses.
 - Les polítiques de suport a la formació professional,
 - Les polítiques actives en favor de la responsabilitat social

Els expedients propis d'aquest àmbit i les qüestions que facin referència a les diferents empreses, instituts, i consorcis, patronats municipals ...associats a les polítiques relacionades anteriorment, especialment, la societat Centre de Negocis i Convencions, Turisme de Lleida, i les relacions amb Fira de Lleida, així com el seguiment del Mercat Central i els mercats municipals, el Consell local de Consum i la Junta arbitral, l'Institut Municipal d'Ocupació, el Parc Científic i Tecnològic, el Consorci GlobalLeida, el Consell de la formació professional, el futur Consell Assessor del Comerç, el Centre Especial de Treball, l'IES adaptat de l'Escola de Jardineria, es debatran en la **Comissió Informativa de polítiques de la gestió i promoció de la Ciutat.**

Dependran directament de l'Alcaldia:

- La direcció superior de la Guàrdia Urbana (en concret la dependència orgànica).
- La Secretaria General,
- El protocol i les relacions institucionals.
- Les polítiques de Comunicació institucional,

Per resolució d'Alcaldia, previ acord amb els grups polítics, es nomenarà un Consell Editorial que determinarà totes les polítiques de Comunicació Institucional (en sentit ampli) de l'Ajuntament de Lleida o ens que en depengui, així com els recursos que se'n destinen. Entre altres qüestions, aquest Consell gestionarà i determinarà la participació i l'equilibri de continguts d'aquelles publicacions o comunicacions on i off line que es realitzin per a donar a conèixer la vida municipal finançades directa o indirectament per l'Ajuntament de Lleida o organisme que en depengui. També seran de la seva competència funcional l'àrea de premsa de la Paeria i aquelles comunicacions habituals o generalitzades que es realitzin des dels diferents departaments o regidories de l'Ajuntament de Lleida, organismes autònoms o similars, incloent-hi l'Alcaldia. En qualsevol cas es garanteix la presència d'un representant, amb dret a vot, a proposta de cada Grup Municipal en aquest Consell Editorial i que



Ajuntament de Lleida

les decisions d'aquest es prenguin de forma ponderada en la proporció que correspongui a cada Grup Municipal.

Mentre no es produeixi aquesta resolució, la Junta de Portaveus adoptarà aquelles resolucions oportunes per fer efectiva la finalitat del Consell Editorial així com d'altres qüestions anàlogues.

- Les relacions amb el diferents Grups Municipals, i,
- Les relacions amb les EMDs de Raimat i Sucs.”
- Les relacions amb els sindicats

Dependran de la Secretaria General:

- Els Serveis Jurídics d'assumptes contenciosos,
- El seguiment de les relacions contractuals de les concessions,
- Els serveis de contractació
- i l'Arxiu municipal..

Amb aquesta distribució de competències, es pretén concentrar, sota la direcció del Secretari General, tots els serveis jurídics municipals, que de forma transversal, prestaran serveis, assessoraran els diferents òrgans de govern, i prepararan la documentació jurídica necessària que els hi siguin requerides i, que d'acord amb els continguts de cada expedient, se'n donaran compte en les respectives comissions informatives. En aquest sentit, mensualment caldrà donar compte de la evolució dels diferents plets que manté la Paeria amb tercers a través de Comissió informativa ordinària.

Per Decret d'Alcaldia, es podrà modificar aquesta distribució competencial de les regidories, en funció de les necessitats específiques dels serveis o de noves circumstàncies que ho facin aconsellable. Serà necessari acord plenari previ quan aquesta redistribució afecti les matèries atribuïdes a cadascuna de les comissions informatives.

Com a conseqüència d'aquesta nova organització, es deixa sense efecte la distribució competencial en relació a l'autorització de despeses i signatura de documents comptables recollida en les bases d'execució del pressupost i es faculta a l'Alcalde per a que dicti un decret per concretar-ne la competència d'acord amb la nova organització municipal.

Amb caràcter ordinari les regidories debatran les seves polítiques o actuacions en les comissions informatives assignades en el moment de la seva creació.



Ajuntament de Lleida

4. ELS CONSELLS DE BARRI.

Es crearan els Consells de Barri com a òrgans de participació ciutadana on es debatran els temes relatius a cada barri en matèria de planificació urbana, assumptes administratius, o serveis municipals. Estaran integrats per l'Associació de Veïns de cada barri, associacions de comerciants i/o empresaris, AMPAs, associacions culturals, altres col·lectius, i persones a títol individual.

Els Regidors de barri, que seran nomenats per l'Alcalde, presidiran els Consells de Barri. En el marc dels Consells podran assistir els regidors de Govern per donar compte, exposar, iniciatives, propostes que afectin al barri en concret. Cada grup municipal nomenarà el seu representant i un suplent -que no necessàriament haurà de ser càrrec electe municipal- en cadascun dels Consells de Barri que seran els següents:

1. Centre Històric
2. Rambla – Estació - Nogueroles
3. Zona Universitat Eixample
4. Escorxador-Templers-Instituts
5. La Mariola
6. Magraners
7. Pardinyes
8. Balàfia
9. Secà de Sant Pere
10. La Bordeta
11. Ciutat Jardí
12. Capponç
13. L'Horta de Lleida i Llívia

El seu funcionament quedarà recollit en el Reglament de Participació Ciutadana i seran coordinats pel regidor/a de Participació Ciutadana. Mentre el Reglament no sigui modificat els representants de cada grup municipal al barri tindran dret a poder utilitzar els Centres Cívics per dur a terme reunions o trobades inherents a la seva funció i que tinguin relació amb els assumptes del barri. També s'habilitaran mecanismes de contacte directe entre aquests i el veïnat, de la mateixa manera i forma que els regidors de Barri.

III. REGIM ECONÒMIC DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ, DELS GRUPS POLÍTICS, DELS MEMBRES D'ALTRES ÒRGANS MUNICIPALS I DELS CÀRRECS DIRECTIUS I DE SUPORT ALS GRUPS



Ajuntament de Lleida

Els/les regidors/es de la Paeria seran indemnitzats per les seves funcions en relació a la seva dedicació i responsabilitat en l'execució de les respectives tasques. Es fixen també les corresponents assignacions als grups municipals i les assignacions atribuïdes als membres d'altres òrgans municipals.

1. MEMBRES DE LA CORPORACIÓ:

D'acord amb l'article 75 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, modificat per la Llei 14/2000, de 29 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social les retribucions dels membres de la corporació són les següents:

Retribucions amb dedicació total o parcial:

CÀRREC	BRUT MENSUAL
Paer en cap	5.006,63€
Tinents d'alcalde amb dedicació exclusiva	4.195,32€
Regidor President/Portaveu de grup municipal amb dedicació exclusiva	3.765,04€
Regidors amb dedicació exclusiva amb responsabilitat de govern	3.588,46€
Regidor amb dedicació exclusiva sense responsabilitat de govern	2.936,03€
Regidor President/Portaveu de grup municipal amb dedicació parcial	1.730,68€
Regidor amb dedicació parcial amb responsabilitat de govern	1.730,68€
Regidor amb dedicació parcial sense responsabilitat de govern	1.017,45€

Aquestes quantitats estan expressades en euros bruts i es percebran en 14 pagues, deduïnt la retenció corresponent d'IRPF i seguretat social a càrrec del treballador/a. Les cotitzacions empresarials a la seguretat social, es comptabilitzaran a part i seran a càrrec de l'Ajuntament.

Podran accedir a la dedicació exclusiva i parcial, per resolució d'Alcaldia, els/les regidors/es que ostentin els càrrecs d'Alcalde, Tinent/a d'Alcalde, regidors/es amb responsabilitat de govern, portaveu de grup polític i els que per la seva especial dedicació i circumstàncies proposin els grups polítics, d'acord amb el que estableix el punt 3 següent.

Per resolució de l'Alcalde es determinarà el règim i percentatge de dedicació que s'assigni als/les Regidors/es que accedeixin a la dedicació parcial; només podrà superar la dedicació-tipus fixada en el quadre anterior quan el grup municipal al que pertanyi el regidor o regidora no hagi exhaurit el nombre màxim de dedicacions exclusives previstes en aquest cartipàs.

En els següents supòsits de naixement de fill, adopció o acolliment; ingrés hospitalari de familiars; mort d'un familiar; incapacitat transitòria derivada d'una malaltia, vacances, matrimoni, lactància, maternitat o paternitat, el règim jurídic i els seus



Ajuntament de Lleida

efectes, dels regidors/res, s'equipararà al règim aplicable als treballadors de l'Ajuntament de Lleida.

Retribució per assistències:

El regidors que no tinguin dedicació total o parcial, seran retribuïts per assistències:

	€
Ple	408,00€
Junta de Govern Local	204,00€
Comissions Informatives	204,00€
Altres actes i reunions	153,00€

El nombre màxim d'assistències que es poden percebre es fixa en un màxim de 13 Plens a l'any; 3 Comissions al mes i 4 Juntes de Govern Locals al mes. En qualsevol cas la retribució total mensual per assistència no podrà superar l'assignació d'un regidor/ra amb dedicació parcial atenent la categoria que correspongui.

En el cas de que l'Alcalde i càrrec electe o càrrec eventual – en aquests dos casos amb l'autorització corresponent- en funció de la seva tasca i responsabilitat tingui una despesa de representació, aquesta li serà reemborsada o pagada directament per l'Ajuntament prèvia presentació dels justificants legalment estipulats. En qualsevol cas, mensualment s'haurà d'informar a la Comissió Informativa de Gestió dels Recursos, la Seguretat Pública i l'Organització la relació d'aquestes despeses.

No es contempla cap més ingrés justificable per assistències a reunions: dietes o complements. Els Càrrecs electes que tinguin dedicació exclusiva o parcial no podran percebre cap altra retribució pel fet de pertànyer o assistir a una altra entitat, patronat, consorci, institució o similar, sempre i quan sigui un càrrec vinculat a la seva condició d'Alcalde o regidor en representació de l'Ajuntament.

En qualsevol cas, els regidors i regidores podran renunciar a llurs retribucions o assistències.

2. ASSIGNACIONS ALS GRUPS POLÍTICS:

Els mateixos grups rebran igualment la quantitat de 800€/mes i 175€ per Regidor/a i mes, en concepte de despeses complementàries, la qual cosa suposarà les següents assignacions pels diferents grups:



Ajuntament de Lleida

Els/les regidors/es no adscrits no tenen dret a percebre cap quantitat mínima, ni cap import en concepte d'assignació als grups. Disposaran dels mitjans necessaris per a l'exercici de les seves funcions i al personal de secretaria els hi serà prestat des de l'estructura municipal.

Des dels serveis tècnics municipals es facilitaran les eines de treball adients a l'exercici de les tasques encomanades a càrrecs electes i als respectius serveis tècnics d'assessorament.

3. ORGANITZACIÓ DELS GRUPS MUNICIPALS:

Els grups municipals tindran dret a designar d'entre els seus membres, un/a president/a de grup –sense retribució específica- a més d'un/a portaveu i, a nomenar a un altre regidor amb règim de dedicació exclusiva sense responsabilitat de govern per tal d'acomplir les seves tasques, d'acord a la limitació que estableixen les disposicions legals vigents i el cartipàs municipal. En el cas de que així es faci, el/la President/a de grup precedirà al portaveu en aquells actes protocol·laris i institucionals, així com en la representació del grup. En absència d'aquell, el/la Portaveu assumirà la representació del President/a de grup a tots els efectes i en qualsevol tipus d'acte protocol·lari o institucional. D'altra banda, els Presidents dels Grups Municipals tindran rang protocol·lari de Tinent d'Alcalde

Aquesta representació faculta en general per a actuar en nom del grup i en particular, per a presentar proposicions, mocions, precs, preguntes i declaracions. D'acord amb això:

Grups municipals	Regidors amb dedicació exclusiva
PSC	5
CiU	4
C's	3
ERC	2
Crida	1
PP	1
Comú	1

4. INDEMNITZACIONS A TITULARS D'ALTRES ORGANS MUNICIPALS:

El/la síndic/a de Greuges tindrà dret a indemnitzacions per assistències assimilables a la dels regidors/es – altres actes i reunions- per raó de la seva tasca institucional en reunions, actes públics, representació, etc.. En cap cas podrà excedir de 75 assistències retribuïdes a l'any. En qualsevol cas, mensualment s'haurà de publicar a Internet els imports i justificació d'aquestes despeses.



Ajuntament de Lleida

Els/les presidents/es dels Consells assessors municipals podran percebre una indemnització per presidir les reunions dels plenaris dels Consells, equivalent a l'assistència a una Comissió Informativa, amb un màxim d'onze assistències l'any.

Les persones que formin part dels òrgans de govern d'empreses, organismes autònoms, instituts, ens o patronats municipals que no siguin càrrecs electes municipals, podran percebre una indemnització per assistència equivalent a la retribució per assistències del punt 1 (Altres actes i reunions) de l'apartat "Membres de la corporació" d'aquest cartipàs, amb un màxim d'onze assistències l'any.

5. LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANÇA, ASSESSORAMENT ESPECIAL I SUPORT ALS GRUPS POLÍTICS

5.1. Composició:

D'acord amb els articles 304 i següents de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (Text refós aprovat per Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril), els articles 9 al 15 del Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals aprovat per decret 214/1990 de 30 de juliol i els articles concordants de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es creen els següents llocs:

5.2. Gabinet d'Alcaldia

La missió del Gabinet és garantir el suport a l'Alcaldia en l'exercici de les seves responsabilitats i el desenvolupament de les activitats que li corresponen.

Aquesta missió es desplega en les següents **finalitats** bàsiques:

- Assessorament en les diferents especialitats.
- Elaboració d'informes i propostes.
- Comunicació d'alcaldia i protocol,
- Seguiment de les diferents accions i tasques encomanades,

El Gabinet d'Alcaldia estarà format per:

- 1. Cap del Gabinet d'Alcaldia** que té com a funció essencial la Direcció del Gabinet d'Alcaldia a les ordres directes del Paer en Cap.
- 2. Cinc llocs d'Assessors/es Tècnics/ques Especials** per assumir les tasques de secretaria particular, coordinació de secretaria i assessorament especial per assumptes culturals i la direcció del Màgical.

5.2.1. Règim Retributiu:

El règim retributiu serà el mateix que l'aplicat als funcionaris/es municipals i la quantia i estructura de les retribucions bàsiques i complementàries serà el següent:



Ajuntament de Lleida

	Imports bruts		
	Grup	Nivell	C. Específic
Cap del Gabinet d'Alcaldia	A1/A2	28/26	2.612,62€
Assessor/res Tècnics/ques Especials	A1/A2	28/26	2.188,29€

Les retribucions pel que fa l'antiguitat i les pagues extres s'aplicaran d'acord amb la normativa legal vigent. El complement específic pel que fa a les pagues extres inclourà les diferències per grups retributius que preveu la Llei de pressupostos de l'Estat.

En el cas que les places de provisió indistinta dels grups A1 i A2 siguin ocupades per una persona amb titulació corresponent al grup A2, el complement específic s'incrementarà en la diferència de les retribucions bàsiques i diferències de complement de destí entre el dos nivells referenciats.

La dedicació d'aquest personal serà amb caràcter general de 37,5 hores a la setmana, en horari partit de matí i tarda, i en qualsevol cas, de plena disponibilitat en funció de les necessitats del servei. En cap cas es podrà percebre retribució alguna per hores extraordinàries.

Tots els llocs de treball del personal de confiança i d'assessorament especial seran nomenats per l'Alcalde. En cap cas les persones nomenades al Gabinet d'Alcaldia podran desenvolupar tasques de suport d'una forma directa als Grups Municipals.

5.3. Grups polítics:

Els grups municipals que ostentin la representació dels grups polítics tindran dret a un servei de secretaria i assistència de grup en règim d'horari complert. La Paeria contractarà, a indicació dels respectius portaveus i en règim de personal eventual, les persones que s'hagin de fer càrrec del servei dins dels límits fixats per la legislació vigent.

5.3.1. Règim retributiu

El personal adscrit als Grups Municipals no podrà superar en nombre al que es detalla al quadre inferior d'aquest apartat. Així mateix, les retribucions del personal adscrit a la secretaria dels grups polítics no podrà superar les quantitats mensuals que resultin de multiplicar el nombre màxim de personal per grup per 1850 €.

Grups municipals	Persones
Grup municipal PSC	3
Grup municipal CIU	3
Grup municipal C's	2
Grup municipal ERC	2



Ajuntament de Lleida

Grup municipal Crida	1
Grup municipal PP	1
Grup municipal Comú	1

Aquestes quantitats estan referides a imports bruts i es percebran a raó de 12 mensualitats i 2 pagues extraordinàries els mesos de juny i desembre. Als interessats se'ls hi descomptarà les deduccions corresponents a la quota a càrrec del treballador/a de la Seguretat Social i les retencions de l'IRPF.

Les cotitzacions empresarials a la Seguretat Social, es comptabilitzaran a part i seran a càrrec de l'Ajuntament.

6. CARACTERÍSTIQUES I RETRIBUCIONS DEL PERSONAL EVENTUAL DIRECTIU i NOMENAMENTS.

6.1. Creació dels llocs:

D'acord amb el previst en l'article 306 i concordants de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (Text refós aprovat per Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril), i els articles concordants de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es creen els següents llocs de personal directiu:

- 6.1.1. 1 Director de Serveis i Coordinació General
- 6.1.2. 2 Coordinadors/res tècnics/ques
- 6.1.3. 1 Direcció tècnica de Recursos Humans
- 6.1.4. 3 Directores/res tècnics d'Equipaments Municipals

6.2. Funcions:

6.2.1. Del/la Director de Serveis i Coordinació General:

- Coordinar i dirigir els serveis municipals. Responsabilitzar-se de l'execució de les funcions encomanades especialment les atribuïdes per l'Alcaldia.
- Organitzar els recursos municipals sota els principis de servei públic, eficàcia i eficiència.
- Seguiment i avaluació del desenvolupament del Programa d'Actuació Municipal.
- Assistència amb veu i sense vot a les Comissions informatives corresponent, i als òrgans de govern dels instituts i empreses que depenen de l'Ajuntament llevat en sigui membre.

6.2.2. Funcions dels/les Coordinadors/res tècnics/ques

- Són els responsables de la direcció i coordinació de totes les polítiques sectorials que li siguin encomanades des de la direcció de les regidors/es respectives.
- Assistència amb veu i sense vot a les Comissions informatives corresponents.



Ajuntament de Lleida

6.2.3. Funcions del/la Director/a Tècnic de Recursos Humans

- És el responsable de la direcció i coordinació de totes les polítiques i procediments de la Corporació en matèria de Recursos Humans i Organització d'acord amb les directrius encomanades pels òrgans de govern, les normes legals i els criteris d'eficiència i eficàcia de la Gestió Pública.

6.2.4. Funcions dels/les Directors/es Tècnic d'Equipaments Municipals

- Són els responsables de la gestió dels equipaments que tinguin encomanats, especialment tindran la responsabilitat de promoure el pla d'actuació anual, vetllar pel seu compliment, optimitzar els recursos en coordinació amb la resta de departaments tècnics municipals.

6.3. Règim retributiu:

El règim retributiu serà el mateix que l'aplicat als funcionaris/es municipals i serà el següent:

	Grup	Imports bruts	
		Nivell	C.Específic
Director de Serveis i Coordinació General	A1/A2	30/26	3.052,21
Coordinadors/es tècnics/ques	A1/A2	28/26	2.910,65
Director/a Tècnic/a de Recursos Humans	A1/A2	28/26	2.188,29
Directors/res d'Equipaments Municipals (I)	A1	24	1.561,53
Directors/res d'Equipaments Municipals (II)	C1	22	1.882,30

Les retribucions pel que fa l'antiguitat i les pagues extres s'aplicaran d'acord amb la normativa legal vigent. El complement específic pel que fa a les pagues extres inclourà les diferències per grups retributius que preveu la Llei de pressupostos de l'Estat.

En el cas que les places de provisió indistinta dels grups A1 i A2 siguin ocupades per una persona amb titulació corresponent al grup A2, el complement específic s'incrementarà en la diferència de les retribucions bàsiques i diferències de complement de destí entre el dos nivells referenciats.

6.4. Total personal Eventual

Total personal Eventual	Persones
a. Grups municipals	13
b. Directius Municipals	7



Ajuntament de Lleida

c. Gabinet Alcaldia	6
Total	26

(*) Veure la disposició transitòria segona que determina el procés d'incorporació d'aquests llocs de treball a la RLT.

6.5. Nomenaments:

6.5.1. **Director de Serveis i Coordinació General: Sr. Josep Farrero i Jordana**

6.5.2. **Coordinadors/res tècnics/ques:**

- **Planejament urbanístic. Sr. Joan Blanch i Ripoll**

6.5.3. **Director/a Tècnic de Recursos Humans: Sra. Ester Reig i Cruells**

6.5.4. **Directors d'Equipament Municipals:**

- **Teatre de l'Escorxador – Pendent de designació.**
- **Museu Morera- Sr. Jesús Navarro i Guitart**
- **Auditori Enric Granados - Sra. Purificació Terrado i Pablo**

6.6. Clàusula d'exclusió

No podran accedir a llocs de treball de caràcter eventual aquelles persones que tinguin relació de parentiu amb els càrrecs electes de la Corporació – Alcalde/ssa i regidors/res- en primer i segon grau de consanguinitat i/o afinitat. S'exceptuen aquells que hagin contret la relació personal amb posterioritat al seu nomenament o que siguin funcionaris de carrera.

7. COMPOSICIÓ DELS CONSELLS D'EMPRESES, DELS ORGANISMES AUTÒNOMS I D'ALTRES ENS MUNICIPALS

Els Consells d'empreses de capital íntegrament municipal, organismes autònoms i altres Instituts, ens o patronats municipals en els que estigui prevista la representació proporcional, estaran formats pel que estableix la disposició addicional duò dècima de la Llei 7/85 comptant-hi els/les vocals, el/la president/a i el/la vicepresident/a.

Aquestes persones poden ser regidors/es o altres de reconegut prestigi en els àmbits de cadascuna de les institucions esmentades, atenent representació proporcional corresponent per cada grups municipal. En els cas dels organismes autònoms i organitzacions especials, el regidor president tindrà vot de qualitat i també hi podran formar part els directors/directores o coordinadors/res municipals, amb veu però sense vot.

En els casos que aquesta representació exigeixi la modificació dels estatuts respectius, aquesta es produirà segons les normes que, en cada cas tinguin establertes al respecte.



Ajuntament de Lleida

Els/les regidors/es no adscrits no tenen dret a formar part i/o a designar representants en els Consells d'empreses, organismes autònoms, instituts, ens o patronats municipals.

La representació de l'Ajuntament en els òrgans de govern de societats, institucions, patronats, ... en les quals es tingui dret a nomenar un únic representant, serà el Ple Municipal qui en designarà els representants. Si són més els representants municipals, serà el Ple Municipal qui nomenarà als representants municipals en els diferents ens participats. Aquesta norma general no serà d'aplicació quan els respectius Estatuts o normes de funcionament d'aquestes entitats disposin com ha de ser aquesta representació.

En aquells òrgans de govern de societats, institucions, patronats o altres on no hi hagi una representació de totes les formacions polítiques representades a la Paeria, caldrà donar compte dels acords i debats que s'hagin realitzat en aquests òrgans en les Comissions ordinàries mensuals que per raó de la matèria correspongui.

8. Publicitat de les retribucions, indemnitzacions i altres

Amb caràcter general, les retribucions brutes, dietes i indemnitzacions efectives de tots els càrrecs electes i eventuais de la Paeria són públiques. En aquest sentit, mensualment s'haurà de publicar aquesta informació (amb imports totals) detallada al web de la Paeria i, anualment, també caldrà publicar individualment el certificat d'ingressos elaborat per l'Ajuntament de Lleida de cadascun d'aquests. El disposat en aquest paràgraf també serà d'aplicació per als titulars d'altres òrgans municipals que rebin algun tipus d'indemnització.

Mensualment, i mitjançant la comissió ordinària que tracti els assumptes econòmics, es posarà a disposició dels regidors les relacions de factures aprovades, dietes o qualsevol altra despesa assumida per l'Ajuntament de Lleida o òrgan municipal que en depengui. Així mateix, respecte d'aquestes relacions des despeses, els regidors podran sol·licitar els documents o justificants que es considerin adients.

D'altra banda, també en la Comissió anterior, i respecte de les bestretes de caixa fixa o instruments equivalents, mensualment també s'haurà de posar a disposició dels regidors el resum dels comptes justificatius presentats durant el mes. Es garanteix que respecte d'aquests es podran sol·licitar els documents justificatius que es considerin oportuns. En qualsevol cas, els períodes de justificació de les bestretes de caixa haurà de tenir caràcter mensual.

Finalment, també caldrà donar compte, amb caràcter mensual i mitjançant la Comissió ordinària que tracti els assumptes de règim interior, de la relació d'hores extres autoritzades i/o satisfetes als treballadors de la Paeria, així com les indemnitzacions o dietes que també s'hagin autoritzat i/o percebut per part d'aquests. En aquest sentit, prèvia sol·licitud d'un regidor, caldrà aportar els documents d'autorització, justificació i documents de suport per escrit.

Disposició Addicional



Ajuntament de Lleida

Mitjançant l'instrument reglamentari pertinent (Reglament específic de direcció pública local o ROM) o mitjançant acords específics del Ple Municipal, s'endegarà el procés de regulació del personal directiu de la Corporació amb l'objecte d'adaptar els llocs de personal eventual directiu (article 306 del TRLMRLC) a les disposicions de l'EBEP i de la normativa de desenvolupament que la Generalitat de Catalunya pugui dictar a tal efecte.

Igualment s'endegarà el procés d'implementació de les previsions de l'article 104.bis.4 de la LRBRL, en la redacció donada per la LRSAL, per l'assignació del personal eventual als serveis generals de la Paeria o per l'establiment (en el seu cas) de les excepcions que la norma preveu en matèria d'assignació amb caràcter funcional a altres serveis o departaments de l'estructura de la Corporació. En qualsevol cas, l'abast d'aquest procés d'implementació anterior requerirà de l'acord del Ple de la Paeria on s'hauran de concretar els detalls del mateix.

Disposició adicional segona

- 1. Dels Plets.** Mitjançant Comissió informativa ordinària, els serveis jurídics de la Paeria hauran d'informar mensualment dels diferents contenciosos administratius o plets en que l'Ajuntament de Lleida en sigui o n'hagi de ser part i la evolució dels mateixos.
- 2. De les EMD.** Els Presidents de les EMD hauran de ser convocats en aquelles Comissions informatives on es tractin qüestions que afectin directament llurs pedanies. En qualsevol cas, podran adreçar-se al Ple municipal quan es tracti el Pressupost Municipal i les ordenances fiscals. Per tal de garantir que les EMD puguin acordar que els seus presidents percebin una indemnització per assistències (que hauran de canalitzar a través del seu pressupost) l'Ajuntament es compromet a incrementar la transferència a la EMD amb un import màxim equivalent a 12 assistències plenàries a l'any.
- 3. De l'EMU.** Es deixen sense efecte els acords relatius a la reconversió de l'Empresa Municipal d'Urbanisme en Oficina Local d'Habitatge, fins que la nova corporació municipal, per majoria absoluta, determini com procedir.
- 4. De l'agenda del Govern de la Paeria.** Amb caràcter general, l'agenda mediàtica, d'actes i d'assistències del Paer en Cap i de tots els regidors de l'equip de govern s'haurà de fer pública al web de la Paeria. En aquesta s'hi haurà de fer constar totes aquelles activitats reunions, rodes de premsa o similars amb vinculació municipal.

En aquest sentit, diàriament (abans de les 15.00h) es remetrà còpia de l'agenda a tots els Grups Municipals, amb la previsió d'esdeveniments del dia següent. Així mateix, aquells actes on s'inviti a la Paeria o a l'equip de govern es faran extensius a la resta de membres de la corporació, des del mateix moment en que es reben.



Ajuntament de Lleida

- 5. De la mesa de contractació.** Tenint en compte la dependència dels serveis de contractació a la Secretaria General, el titular d'aquest òrgan haurà de redactar unes instruccions de contractació acurades, en un termini no superior a 2 mesos, comptadors des de l'aprovació del Cartipàs Municipal, per tal que:
- La Mesa de Contractació es convoqui amb una antelació mínima de 48h. D'ençà la comunicació de la convocatòria es lliurarà a cada Grup Municipal tota la documentació que es disposi de la licitació.
 - Després de la celebració de cada mesa de contractació es faciliti a cada Grup Municipal tota la documentació que es disposi, actes i informes desenvolupats pels equips tècnics.
 - Es faci un seguiment continuat de l'execució dels contractes signats per l'Ajuntament de Lleida. A tal efecte, s'entregaran trimestralment informes a cada Grup Municipal de la seva correcta execució, al temps que aquests podran sol·licitar informació sobre els desenvolupament dels contractes.
- 6. Del control de la despesa.** En relació als controls de la despesa i en compliment de la Llei 19/2014 de la transparència i la Llei 15/2010 de morositat, i per tal de complir el pagament a proveïdors, es determina que:
- Per realitzar qualsevol despesa a càrrec del pressupost de la Paeria s'ha de certificar que hi ha crèdit a la partida contra la que va dirigida. Sempre es farà una retenció de crèdit, o qualsevol altra operació comptable (A, AD i/o ADO), que assegurï que existeix aquest crèdit, i solament es podrà fer sense operació comptable que acrediti l'existència de crèdit, si és per raó d'urgència però s'haurà de justificar correctament.

Si no hi ha crèdit a la partida corresponent s'haurà de demanar un increment de crèdit i informar a la Comissió d'Economia corresponent. En cas contrari, la despesa no es podrà efectuar. Mensualment, cada regidoria i/o àmbit haurà d'informar a la Comissió d'Economia del compliment d'aquesta disposició i d'aquelles despeses efectuades que no tinguin partida pressupostària.
 - Per a tota despesa de la Paeria que no s'adjudiqui per Mesa de Contractació i tingui un import superior a 3.000 €, s'haurà de demanar 3 pressupostos i els informes justificatius del motiu pel qual es selecciona un proveïdor determinat. Amb caràcter mensual, s'haurà de posar a disposició dels grups un llistat amb dites operacions i les d'import inferior, el quals un cop analitzat el llistat, podran demanar tota la documentació que facin referència a les operacions que considerin.
 - La publicació de totes les factures de l'Ajuntament de Lleida a Internet, en un període màxim de 3 mesos, amb una freqüència d'actualització mensual, seguint les recomanacions i instruccions que a tal efecte estableixi l'Agència Catalana de Protecció de Dades.



Ajuntament de Lleida

- d. La publicació dels proveïdors de la Paeria amb la despesa global anual, seguint les recomanacions i instruccions que a tal efecte estableixi l'Agència Catalana de Protecció de Dades.
- e. En qualsevol cas, per acord del Ple, es podran deixar sense efecte aquestes disposicions en matèria de contractació per tal d'establir-ne d'altres.

Disposició addicional tercera

Els regidors podran obtenir aquella informació que requereixin, d'acord amb els procediments que disposa la Llei. Tanmateix, en aquells casos en que la sol·licitud d'informació s'entén com a acceptada per silenci administratiu (article 164.3 de la Llei Municipal de Catalunya), aquesta petició es tramitarà directament a la Secretaria General qui haurà de lliurar-la.

En particular, els regidors podran obtenir amb els procediment legals que s'estableixen, el següent:

- a. Còpia de les factures, dietes, notes de despesa o similars de la Paeria, OOAA, empreses, fundacions o equivalents, amb independència de l'exercici fiscal. També les nòmines i dietes.
- b. Accés directe a tots els expedients de la Paeria, estiguin tancats, oberts o en tràmit. La tramitació s'haurà d'habilitar en temps real.
- c. Al registre d'entrada i sortida de la Paeria, sense limitació alguna i en temps real (a diari) i també al contingut del mateix, amb independència de la data. També els registres d'altres OOAA de la Paeria.
- d. Als expedients de contractació menors o ordinaris amb les corresponents factures.
- e. Als expedients de nomenament de funcionaris.
- f. A les bestretes de caixa i detall sobre les mateixes passades, amb independència de l'exercici fiscal.
- g. Al registre de factures de la Paeria i també a la execució diària del pressupost municipal."

Disposició transitòria primera

Les normes de participació que apareixen en l'articulat d'aquest Cartipàs, tindran vigència fins que no siguin modificades pel Reglament de Participació ciutadana, per una mateixa modificació del present Cartipàs o pel ROM. En qualsevol cas, caldrà modificar el Reglament de participació ciutadana en 6 mesos, d'ençà l'aprovació del Cartipàs municipal, per tal de regular els pressupostos participatius i les consultes ciutadanes.

Disposició transitòria segona



Ajuntament de Lleida

La propera relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Lleida haurà de recollir quins són els llocs de treball -que actualment tenen la naturalesa jurídica i consten com a personal eventual en el cartipàs- s'incorporin a la plantilla i/o RLT del personal funcionari, laboral o eventual directiu de l'Ajuntament de Lleida, seguint el procediment que es regula a la normativa vigent tant pel que fa a la seva creació i/o transformació, com pel que fa a la seva posterior provisió seguint els sistemes previstos per a la provisió dels llocs de treball dins de la funció pública, després de la preceptiva negociació amb la representació dels treballadors i seguint els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat havent de complir els requisits que s'estableixin en les bases de la convocatòria pública.

Disposició transitòria tercera.

El règim econòmic dels membres electes que tenen atribucions o delegacions amb anterioritat a l'aprovació del cartipàs, els que estan en situació de serveis especials per ser funcionaris de la pròpia corporació i els regidors de l'anterior corporació que el seu grup municipal acrediti documentalment que ha estat dedicat a les tasques municipals i no ha estat donat d'alta a la seguretat social pel percentatge de dedicació municipal ni han estat rebent la prestació per atur, tindrà efectes de la data de pressa de possessió, de delegació de competències o d'acreditació de dedicació per part del grup municipal, segons el cas, atès que es compleixen els requisits de l'article 57.3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Bona governança dels recursos municipals

Els càrrecs electes i eventuais disposaran d'eines de suport a la seva tasca institucional. Serà responsabilitat de cadascun d'ells el bon ús que en facin. En qualsevol cas, serà competència de la Comissió Especial de Transparència vetllar per l'aplicació de la bona governança dels recursos públics i determinarà els sistemes de control que d'aquesta tasca se'n derivin.