LA PAERIA

Ajuntament de Lleida

CARTIPÀS MUNICIPAL 2019-2023

Text refós. Incorpora les modificacions acordades pel Ple en les sessions dels dies 26 de juliol de 2019, 9 de desembre de 2019, 19 de juny de 2020 i 30 de juliol de 2021.

Índex

I. ESTRUCTURA DE PLE I NORMES DE FUNCIONAMENT. 3

1. GRUPS MUNICIPALS 3
2. TINENTS D'ALCALDE 3
3. DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL 3
4. JUNTA DE PORTAVEUS 4
5. RÈGIM DE SESSIONS PLENÀRIES I NORMES DE FUNCIONAMENT DEL PLE 5
   - 5.1. Convocatòria 5
   - 5.2. Normes de funcionament del Ple 6
   - 5.3. Normativa supletòria 14

II. ORGANITZACIÓ MUNICIPAL: COMISSIONS, REGIDORIES I CONSELLS 15

1. COMISSIONS 15
   - 1.1. Comissions informatives 15
   - 1.2. Comissions especials 16
   - 1.3. COMPOSICIÓ DE LES COMISSIONS 18
   - 1.4. FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS 199
2. ALCALDIA I REGIDORIES D'ACTUACIÓ MUNICIPAL 20
3. ELS CONSELLS DE BARRI I EL CONSELL DE LA CIUTAT 29
   - 3.1. Els Consells de Barri 29
   - 3.2. El Consell de Ciutat 30

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 31

1. MEMBRES DE LA CORPORACIÓ 31
2. ASSIGNACIONS ALS GRUPS POLÍTICS 33
3. ORGANITZACIÓ DELS GRUPS MUNICIPALS 34
4. INDEMNITZACIONS A TITULARS D'ALTRES ÒRGANS MUNICIPALS 34

5. LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANÇA, ASSESSORAMENT ESPECIAL I SUPORT ALS GRUPS POLÍTICS 35
5.1. Composició 35
5.2. Gabinet d'Alcaldia 35
5.3. Grups municipals 36
6. CARACTERÍSTIQUES I RETRIBUCIONS DEL PERSONAL EVENTUAL DIRECTIU i NOMENAMENTS. 37
6.1. Creació dels llocs 37
6.2. Funcions 37
6.3. Règim retributiu 38
6.4. Total personal Eventual 39
6.5. Nomenaments 39
6.6. Clàusula d'exclusió 39
7. COMPOSICIÓ DELS CONSELLS D'EMPRESES, DELS ORGANISMES AUTÒNOMS I D'ALTRES ENS MUNICIPALS 39
8. PUBLICITAT DE LES RETRIBUCIONS, INDEMNITZACIONS I ALTRES 40
Disposicions addicionals
Disposicions transitòries

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 D'ERC-AM**: Constituït per 7 regidors/es.
Portaveu: Jordina Freixanet Pardo
Portaveu adjunt/a: Jaume Rutllant Casas

2.- **GRUP MUNICIPAL DEL PSC**: Constituït per 7 regidors/es.
Portaveu: Jaume Sellés Santiveri
Portaveu adjunt/a: Begoña Iglesias Delgado

3.- **GRUP MUNICIPAL DE JXCAT LLEIDA**: Constituït per 5 regidors/es.
Portaveu: Antoni Postius Terrado
Portaveu adjunt/a: Francesc Josep Cerdà Esteve

4.- **GRUP MUNICIPAL DE C'S**: Constituït per 3 regidors/es.
Portaveu: Ángeles Ribes Duarte
Portaveu adjunt/a: José Maria Córdoba Alós

5.- **GRUP MUNICIPAL DEL COMÚ DE LLEIDA**: Constituït per 2 regidors/es
Portaveu: Sergi Talamonte Sánchez
Portaveu adjunt/a: Elena Ferre Toldrà

6.- **GRUP MUNICIPAL DEL PP**: Constituït per 2 regidors/es
Portaveu: Xavier Palau Altarriba
Portaveu adjunt/a: Marisa Xandri Pujol

2. TINENTS D'ALCALDE

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

3. 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 nomenats 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 als 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, la Presidència 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.

3.bis CAP DE L'OPOSICIÓ

Es nomena cap de l'oposició al cap de la llista més votada que no forma part de l'equip de govern. La figura de cap de l'oposició tindrà, a tots els efectes, el mateix tractament protocol·lari i retributiu que el d'un portaveu.

4. JUNTA DE PORTAVEUS

La Junta de Portaveus, presidida pel Paer en Cap i integrada pels portaveus o portaveus adjunts dels 6 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 9.30 hores- com a mínim el quart dia hàbil abans de la celebració de cada Ple. El secretari, o el funcionari/a en qui delegui, de la corporació estendrà nota informativa dels acords adoptats i la remetrà als Portaveus assistents a la Junta el dia hàbil següent de la celebració de la Junta i sempre abans de la celebració del 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.

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, 24 hores després de la publicació de l'ordre del dia, mitjançant escrit indicant qui farà ús de la paraula i per quin punt es sol·licita. En aquest cas, es pot celebrar una Junta de Portaveus extraordinària que determinarà el temps de les intervencions garantint la participació dels col·lectius esmentats.

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

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 26 de juliol de 2019.

La convocatòria de la sessió serà tramesa als membres de la corporació amb una anticipació mínima de 3 dies hàbils a la de celebració del Ple. La informació prèvia i l'ordre del dia es faran públics a través dels diferents mitjans municipals.

S'acorda l'ús de sistemes i instruments informàtics o telemàtics en la convocatòria de les sessions, la consulta de les resolucions de l'Alcaldia, els esborranys de les actes i el text definitiu d'aquestes. La notificació de la convocatòria amb mitjans electrònics s'entendrà efectuada, un cop enviada la convocatòria a l'adreça electrònica corresponent. La Junta de Portaveus resoldrà les qüestions operatives que siguin escaients.

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 i xarxes socials corporatives.
- 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 en una altra data.

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.

Contingut i publicitat de les actes

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

- Part dispositiva: que contindrà exclusivament la transcripció dels acords adoptats i el resultat de les votacions.
- Videoacta: que contindrà la gravació íntegra de la sessió. Aquesta incorporarà la signatura electrònica de la persona que ocupi la Secretaria general de l'Ajuntament i formarà part inseparable del document de la sessió.

Tant la part dispositiva de les actes, en format electrònic, com la videoacta, es faran públiques i estaran a disposició de qualsevol persona en el web de la Paeria, i als butlletins d'acord amb el que determini el Consell Editorial, seguint els protocols de publicació actualment aplicats i aquells que en un futur puguin ser aprovats.

Finalitzat l'any s'elaborarà un llibre (signat manualment) amb el contingut íntegre en paper de la part dispositiva de totes les actes. Igualment s'arxivaran en format electrònic tant la part dispositiva, com les videoactes. A tal efecte es crea el llibre d'actes electrònic del Plenari.

Les videoactes es gravaran en les condicions fixades per l'article 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic. Igualment, tant en el cas de les videoactes, com en el llibre d'actes electrònic, caldrà adoptar les mesures necessàries per tal de garantir la conservació, autenticitat i integritat dels fitxers electrònics corresponents i el seu accés de manera permanent. Igualment s'hauran de disposar les mesures de seguretat establertes per l'Esquema Nacional de Seguretat i les previsions de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

En tot cas es tindrà cura de la correcta aplicació dels preceptes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, Reglament comunitari 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 precs 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, d'ençà siguin signats per l'alcalde, pel regidor/ra 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.

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 nacional 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, quan afecti greument la coherència de la proposta, la valoració de la idoneïtat correspondrà al ponent. En el cas de mocions, el ponent relator determinarà si accepta o no la votació separada per punts.

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, primer als grups polítics de la oposició i desprès als grups polítics de govern (per aquells expedients provinents del govern municipal). Els regidors no adscrits intervindran en primer lloc.

3. Igualment, el grup proposant 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.

   El responsable de l'equip de govern de qui sigui competència el dictamen, proposta o moció que es debat es reserva el dret de tancar el debat amb una última intervenció; aquesta no podrà superar els 3 minuts.

4. En el primer torn del debat, la durada de les intervencions no podrà passar de 5 minuts. Transcorregut aquest temps l'Alcalde, que es veurà cronometrat 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 2 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.

El President es reserva el dret de tancar els debats plenaris, amb una durada màxima de 5 minuts.

La durada de les intervencions es podrà variar 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.

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.

5.2.6 Proposicions, mocions, vots particulars i esmenes:

5.2.6.1. Proposta de resolució:

Tots els grups polítics, per mitjà dels seus portaveus, poden formular propostes de resolució, que contindran una part expositiva i l'acord a adoptar. La proposta només podrà ser inclosa a l'ordre a l'ordre del dia i ser informada si es presenta abans de ser convocada, 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 regirà per les normes de l'apartat 2.3.

En qualsevol cas, només es podrà sotmetre a votació previ informe de viabilitat tècnica i econòmica.

En el cas de la propostes de resolució i les mocions, la legislació de règim local, considera que la proposta de resolució i la moció tenen els mateixos efectes, l'únic que les diferencia és el moment procedimental. Així, la proposta, és aquella que s'ha inclòs a l'ordre del dia, i ha d'haver estat dictaminada per la corresponent comissió informativa, mentre que la moció, és aquella proposta que es sotmet a votació per raons d'urgència, un cops finalitzats els punts del ordre del dia i abans del torn de precs i preguntes. Si s'efectua la votació d'una proposta i/o moció presentada per qualsevol grup municipal, per sí mateixa no tindrà la consideració de resolució amb efectes jurídics vinculants, sinó de prec.

5.2.6.2. Mocions:

Són les propostes sotmeses directament al Ple, per qualsevol grup polític o pels col·lectius o moviments, plataformes, associacions i/o partits polítics sense representació el 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.

Per acord de Junta de Portaveus es pot limitar el nombre de mocions presentades en cada Ple i ordenar-les si s'escau.

Si les mocions fan referència a accions competència municipal i no tenen caràcter estrictament declaratiu, només es podran sotmetre a votació previ informe de viabilitat tècnica i econòmica.

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 d'una proposta de resolució o una moció 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, d'una proposta de resolució o moció admeses a tràmit es produeixen propostes alternatives o esmenes pels diferents grups polítics, la Presidència haurà d'autoritzar-ne la seva deliberació i abans de la votació el grup proposant podrà incorporar, transaccionar o retirar la proposta o moció del debat. Es procedirà a la votació de l'esmena abans de la del dictamen, proposta o moció i es procedirà a fer un debat conjunt, una votació individualitzada i finalment una votació del conjunt. Quedarà definitivament aprovat el text de la proposta, dictamen o moció amb les esmenes que s'aprovessin, o la proposta alternativa; en aquest cas, s'entendrà desestimada la inicial.

5.2.7 Precs, preguntes i altres intervencions*:*

5.2.7.1 Precs:

Els membres de la corporació poden formular en les sessions plenàries precs 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 cinc minuts pel conjunt dels precs presentats per escrit per cada grup.

b. Si es presenten de forma oral o escrita directament al Ple, comptaran amb una única intervenció per part del grup proposant (també amb un període màxim de 5 minuts, pel conjunt dels precs presentats directament al Ple) 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 per a totes les preguntes de cada grup.

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 per escrit en el termini màxim d'un mes.

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

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 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, preferentment quan es tractin de qüestions que afectin a l'àmbit de Lleida". 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 minuts, per cada sessió. Els temes a sotmetre a consideració del Ple seran exclusivament aquells de competència municipal.

La Junta de Portaveus, si s'escau, podrà acordar que el prec o pregunta es derivi a la regidoria corresponent per la seva tramitació i resposta, atenent a la seva naturalesa.

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 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

II. ORGANITZACIÓ MUNICIPAL: COMISSIONS, REGIDORIES I CONSELLS

L'Ajuntament de Lleida s'organitza en dotze (12) regidories i donaran compte en les (5) Comissions Informatives de caràcter permanent que es creen. Qualsevol regidor/a pot assistir a la comissió informativa que sigui del seu interès.

Així mateix hi hauran quatre (4) comissions especials: la Comissió especial de l'Horta de Lleida, la Comissió especial de l'1 d'Octubre, la Comissió Especial per a la Transparència i la Comissió Especial de Comptes.

Les comissions especials es reuniran preferentment els dimarts, a partir de les 10 del matí. I les comissions informatives a continuació de les especials. Per tal d'afavorir l'assistència dels regidors/es a les comissions en cap cas es podran convocar dos o més comissions especials a la mateixa hora. Caldrà vetllar perquè els horaris de les comissions permetin que un mateix regidor pugui assistir a totes aquelles a les quals és convocat.

Les Comissions en què s'estructura l'Ajuntament tenen les denominacions i competències descrites als següents apartats.

1. COMISSIONS

1.1. Comissions informatives

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

Comissió Informativa per les polítiques de la gestió d'Economia, Presidència, Participació i Promoció Econòmica.

Correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes relatius a l'organització i el règim intern i de gestió de recursos humans, a la planificació, coordinació i gestió de polítiques municipals en matèria d'economia i la Hisenda municipal, els pressupostos participatius, la transparència, l'administració oberta, la participació ciutadana i la lluita contra la corrupció.

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. Aquesta comissió es constituirà també 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.

Correspon també a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes de planificació, coordinació, gestió, promoció i projecció exterior de la ciutat, el turisme, la promoció econòmica, el foment de l'ocupació, el comerç i l'emprenedoria i la responsabilitat social de la Paeria.

Comissió Informativa per les polítiques de gestió de la seguretat i civisme.

Correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes relatius a la planificació, coordinació i gestió de polítiques municipals en matèria de seguretat ciutadana, la prevenció, protecció civil, i les polítiques de civisme.

Comissió Informativa de polítiques de la gestió urbanística, habitatge i transició ecològica.

Correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes de planificació, coordinació i gestió de l'hàbitat urbà i rural, vies públiques, infraestructures bàsiques i accessos, el disseny del model de ciutat i les ciutats intel·ligents, així com les polítiques de vialitat i mobilitat.
També correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes de planificació, coordinació i gestió de l'habitatge públic i social, la promoció del medi ambient, la sostenibilitat, la transició energètica i el benestar animal.

Comissió Informativa de les polítiques de gestió cultural, d'esport i de joventut.

Correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes relatius a la planificació, coordinació i gestió de polítiques municipals en matèria de polítiques a favor la cultura i la creativitat, la difusió del patrimoni cultural i de promoció de la cultura popular, les festes de la ciutat i la cultura musical, així com les polítiques de joventut. També correspon a aquesta comissió la planificació, coordinació i gestió de polítiques municipals en matèria d'activitat física i esport.

Comissió Informativa de les polítiques de gestió dels drets de les persones i relació amb la comunitat

Correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes relatius a la planificació, coordinació i gestió de polítiques municipals en matèria dels drets de les persones, serveis socials i lluita contra la pobresa energètica, polítiques educatives, la igualtat, les polítiques transversals en favor dels drets de les dones, els feminismes i la inclusió del col·lectiu LGTBI, de les persones amb discapacitat i de les persones migrades, infància i gent gran, cooperació, les polítiques de promoció de la salut, la salut pública i els drets civils i polítics.

1.2. Comissions especials

Comissió Especial per a 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 pertoqués 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 especifica 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) desprès 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.

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

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 presencia dels membres i els funcionaris de la corporació especialment relacionats amb els comptes que s'analitzin.

Comissió Especial de l'1 d'octubre

L'Alcalde, sotmetrà a l'aprovació per part de la Comissió, un/a President/a que haurà de ser membre de la Comissió. 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 i el pla de treball de la mateixa. La Comissió sempre es podrà convocar de forma extraordinària per petició d'un Grup Municipal.

Atenent l'especialitat d'aquesta comissió es podrà acordar que les compareixences i les sessions siguin de caràcter públic.

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.

La primera reunió d'aquesta Comissió s'haurà de realitzar com a màxim una setmana (1) desprès 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.

1.3. COMPOSICIÓ DE LES COMISSIONS

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: ERC, PSC i JxCAT, i 1 per cadascun de la resta de grups, C's, PP i Comú de Lleida. 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.

1.4. 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 la designació d'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 unànime 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 3 dies 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.

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 d'empleats públics.
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.

2. ALCALDIA I REGIDORIES D'ACTUACIÓ MUNICIPAL:

Dependran directament de l'Alcaldia:

- La direcció superior de la Guàrdia Urbana (en concret la dependència orgànica).
- El protocol i les relacions institucionals.
- Les relacions amb el diferents Grups Municipals
- 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 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.

1. Regidoria de Seguretat Ciutadana i Convivència

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 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.

Els expedients propis d'aquest àmbit es debatran en la **Comissió Informativa per les polítiques de gestió de la seguretat i civisme.**

2. Regidoria de Presidència

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

- Exercir de portaveu del govern municipal.
- 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.
- Les relacions institucionals de la Paeria, entre elles les EMDs de Raimat i Sucs, els sindicats o la Universitat.
- Les relacions amb el Consell Econòmic i Social de l'Ajuntament de Lleida.
- Els serveis jurídics.
- Les relacions amb la Sindicatura Municipal de Greuges.
- L'Oficina municipal d'atenció ciutadana.
- El seguiment de les relacions contractuals de les concessions.
- Els serveis de contractació.
- La lluita contra la corrupció.
- La Secretaria General.
- L'Arxiu municipal.

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, l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, la Comissió de Salvaguarda de la Carta de la Ciutadania, etc. es debatran en la **Comissió Informativa per les polítiques de gestió de l'Economia, Presidència, Participació i Promoció Econòmica** i en el que sigui preceptiu per la Comissió Especial de Comptes. Mensualment, també caldrà donar compte de l'evolució dels diferents plets que manté la Paeria amb tercers a través de Comissió informativa ordinària.

3. Regidoria d'Urbanisme

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

- Les polítiques municipals d'urbanisme: desenvolupament, planejament, gestió, execució, projectes, obres, de béns i de drets municipals, expropiacions, llicències urbanístiques i activitats incloses, disciplina urbanística, inspecció d'activitats i establiments, així com els plans territorials i urbanístics, els convenis, els sistemes d'actuació urbanística, l'ARE i els projectes d'urbanització.
- Ordenació, desenvolupament, gestió, transformació, conservació i control de l'ús del sòl, del subsòl i del vol mitjançant la seva urbanització i edificació controlades així com la regulació de l'ús, conservació i rehabilitació de les obres, els edificis i les instal·lacions. També la gestió del patrimoni municipal del sòl (incloent el de titularitat de l'EMU).
- La intervenció administrativa en l'edificació, les inspeccions tècniques, la protecció de la legalitat i la disciplina urbanística.
- La planificació de les àrees de recuperació urbana i les entitats urbanístiques.
- Les polítiques de gestió, manteniment i recuperació envers el patrimoni arquitectònic, històric i arqueològic de la ciutat de Lleida de titularitat municipal, catalogats al BCIL o d'altres que siguin considerats d'interès.
- La gestió del patrimoni municipal i el desenvolupament, gestió i coordinació dels plans de manteniment, de modernització i de neteja dels equipaments i centres públics de titularitat municipal.
- Les vies públiques, infraestructures bàsiques i accés als nucli de població.
- Les polítiques de cooperació i infraestructures territorials: viàries, aeroportuàries,...
- El seguiment i la coordinació de les concessions dels serveis municipals d'abastament i distribució d'aigua i clavegueram i enllumenat (enllumenat públic, manteniment, subministrament d'energia).
- Les polítiques d'obra pública i els plans de barri, incloent els que es gestionen o executen a través de l'EMU.
- Les polítiques d'embelliment del paisatge urbà.
- El disseny del nou Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.

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, la Fundació del Paisatge Urbà, el Consorci Urbanístic Torreblanca – 4 Pilans, el Consell Territorial de la Propietat Immobiliària, la Comissió de Seguiment de la Xarxa Ferroviària, la comissió d'ocupació del subsòl i la Comissió Territorial d'Urbanisme, i l'Agència de l'Energia entre altres. Tots aquests expedients es debatran en la **Comissió Informativa per les polítiques de gestió urbanística, habitatge i transició ecològica.**

4. Regidoria de Mobilitat i Serveis Urbans

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

- Les polítiques municipals de vialitat, mobilitat –del pacte de la mobilitat- i transport, la disciplina viària i el bon govern a la via pública.
- La mobilitat urbana i la gestió del pla de mobilitat.
- La planificació, gestió, coordinació, execució i seguiment de tots els aparcaments de la ciutat de titularitat municipal, d'explotació pública i/o privada, incloent aquells que estan concessionats així com l'aparcament regulat.
- L'Administració General del Transport incloent el transport públic.
- La planificació i gestió integral de totes les modalitats de mobilitat a la ciutat.
- Les polítiques de foment de la mobilitat escolar, l'Educació viària i els camins escolars.
- Les polítiques relatives al trànsit i les ordenances relacionades.
- Les relacions amb les entitats i associacions del transport, incloent el taxi.
- Les polítiques d'impuls d'ús de vehicles i patinets elèctrics i bicicletes.
- La coordinació i seguiment dels serveis de transport públic de la ciutat.
- Les relacions i coordinació amb l'ATM.
- Les autoritzacions d'ocupació dels diferents elements i activitats a la via pública.
- El seguiment i coordinació de la concessió de neteja viària, el control de plagues i altres serveis urbans.

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, el Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Lleida, Red de Ciudades por la Bicicleta, entre altres, es debatran en la Comissió Informativa per les polítiques de gestió urbanística, habitatge i transició ecològica.

5. Regidoria de Cultura, Ciutat i Transició Ecològica

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

• Les polítiques municipals en matèria de creació, programació i promoció cultural, els premis literaris, les biblioteques, la política editorial, els títols honorífics.
• 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 arts plàstiques de la ciutat.
• Les relacions amb els creadors, les entitats culturals públiques i privades.
• El disseny del model de ciutat.
• Les polítiques de gestió i impuls de l'habitatge públic i d'habitatge social.
• La planificació de la transició ecològica i eficiència energètica.
• 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.
• Les polítiques de gestió de residus, recollida selectiva i porta a porta.
• Les polítiques en relació al cicle de l'aigua.
• Les polítiques de gestió en relació als espais naturals, Parcs i jardins.
• Les polítiques de benestar animal.

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, Consorci del Turó de la Seu Vella, la Fundació Pública Teatre de la Llotja de Lleida, 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, es debatran en la **Comissió Informativa de les Polítiques de gestió cultural, d'esport i de joventut**. Així mateix el model de ciutat, habitatge i transició ecològica a la **Comissió Informativa de polítiques de la gestió urbanística, habitatge i transició ecològica**. També 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, l'Oficina Municipal d'Habitatge Social, la Fundació Lleida 21, el Centre Municipal d'acollida d'animals i els serveis annexos, el Laboratori municipal, etc.

6. Regidoria de Joventut, Festes i Tradicions i Esports

Correspon a aquest àmbit la planificació, coordinació i gestió de:
• Les polítiques i els serveis a la joventut.
• La promoció de la cultura popular
• L'accés a la cultura popular per part de tots els col·lectius.
• La promoció de les festes de la ciutat.
• L'impuls a la cultura musical, especialment entre el públic jove.

• La promoció dels Esports i l'activitat física, principalment l'esport formatiu, inclusiu i adaptat.
• La promoció de l'esport escolar.
• La planificació, la gestió, la coordinació i millora de les instal·lacions esportives municipals.
• La promoció de l'esport de lleure i l'activitat esportiva a l'aire lliure.
• Les polítiques d'oferta esportiva adreçades a tots els col·lectius ciutadans tenint en compte les seves particularitats.
• La promoció i difusió de les activitats esportives, de lleure i de l'activitat física de la ciutat.
• El foment de l'ús de l'espai públic per a la pràctica esportiva.

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, la Comissió de Festes, el Consell Local de la Joventut, el Centre de Recursos Juvenils, el Consell Assessor de l'Esport, Consell Esportiu del Segrià, Consell Municipal de l'Esport etc. es debatran en la **Comissió Informativa de les Polítiques de gestió cultural, d'esport i de joventut**.

7. Regidoria d'Educació, Cooperació, Drets Civils i Feminismes

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

- Les polítiques municipals en matèria d'educació infantil,
- La gestió de les escoles municipals,
- Les relacions amb els Consells Escolars.
- Les polítiques municipals en matèria de drets civils i polítics
- Les polítiques municipals en matèria de feminismes i LGTBIQ+
- Les polítiques municipals en matèria de cooperació
- Les polítiques sobre persones migrades.

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, com el Consell Escolar Municipal, l'Assemblea Municipal de les religions, es debatran en la **Comissió Informativa per les polítiques de gestió dels drets de les persones i relació amb la comunitat**

8. Regidoria de les Persones, comunitat i agenda 2030

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

- Les polítiques en matèria de pobresa energètica.
- 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...

- La gestió de l'oficina d'emergència social
- Redefinir i transformar el model tradicional d'atenció social per passar d'una visió i/o oferta assistencialista cap a una visió universal, centrada en la persona i amb un enfocament comunitari.
- L'atenció a les persones amb discapacitats; la infància i l'adolescència en situació de risc social (EAIA), les polítiques de prevenció de riscos d'exclusió social i les actuacions socials d'emergència.
- Les polítiques de suport a la gent gran.
- Les polítiques de suport a les famílies.
- Les polítiques d'interculturalitat
- El disseny del model de social i comunitari
- Polítiques públiques per a la consecució dels ODS i agenda 2030
- El desenvolupament de la ciutat intel·ligent (SmartCity)
- Les relacions internacionals i la projecció exterior.

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, el Consorci per a la gestió del servei d'acolliment a persones sense llar, etc... es debatran en la **Comissió Informativa per les polítiques de gestió dels drets de les persones i relació amb la comunitat**. Els expedients sobre el desenvolupament de la ciutat intel·ligent es donaran compte a la **Comissió Informativa de les Polítiques de la gestió d'Economia, Presidència, Participació i Promoció Econòmica**. També dependrà d'aquesta regidoria el Parc Científic i Tecnològic.

9. Regidoria de Recursos Municipals, Hisenda i Salut

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.
- La salut pública, la sanitat escolar i la gestió del cementiri.
- L'atenció social a les drogodependències

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, com l'OGAT, etc. es debatran en la **Comissió Informativa per les polítiques de gestió de l'economia, presidència, participació i promoció econòmica** i en el que sigui preceptiu per la Comissió Especial de Comptes. Les polítiques relacionades amb la salut pública es debatran en la **Comissió Informativa per les polítiques de gestió dels drets de les persones i relació amb la comunitat**.

10. Regidoria de Promoció Econòmica i Emprenedoria

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

• Les polítiques de promoció econòmica, de creació i de modernització d'empreses, incloent els àmbits de la indústria i el turisme.
• La promoció de l'emprenedoria i la gestió i relació amb els vivers d'empreses.
• Les polítiques municipals de promoció de sòl industrial.
• Les polítiques en matèria de turisme.
• La dinamització del turisme a través del patrimoni històric, gastronòmic i cultural.
• Fires i exposicions.

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, el Centre de Negocis i Convencions, Edullesa, Red de Ciudades AVE, Mercolleida, Fundació privada CEEI, Fundació Fira de Lleida, Turisme de Lleida i entitats empresarials, entre altres, es debatran en la **Comissió Informativa de polítiques de gestió de l'economia, presidència, participació i promoció econòmica**.

11. Regidoria d'Ocupació, Responsabilitat Social i Horta

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

- Les polítiques actives i de foment de l'ocupació.
- La formació sòcio-laboral.
- Les polítiques de suport a la formació professional.
- Les polítiques actives en favor de la responsabilitat social de l'Ajuntament de Lleida.
- El desenvolupament i gestió dels plans d'ocupació.
- El Pla Local d'Ocupació, Formació i Emprenedoria Juvenil.
- Les polítiques municipals a favor de l'Horta de Lleida: serveis bàsics, seguretat, internet, comunicacions, enllumenat, polítiques de sanejament, la gestió de les finques municipals, promoció de vivers de finques ermes per facilitar la reutilització, etc.
- La integració de l'Horta en el model de ciutat.
- L'impuls de l'economia de l'Horta de Lleida.
- La xarxa de camins de l'Horta.
- Les polítiques relacionades amb l'activitat agroalimentària.

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 l'Institut Municipal

d'Ocupació, Fundació Inform, el Consell Municipal de la Formació Professional i l'Ocupació de Lleida, el Centre de Formació d'Adults del Segrià, el Centre Especial de Treball i l'IES adaptat de l'Escola de Jardineria, entre altres, es debatran en la **Comissió Informativa de polítiques de gestió de l'Economia, Presidència, Participació i Promoció Econòmica.**

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

12. Regidoria de Consum, Comerç, Mercats i Participació.

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

• Les polítiques municipals en matèria de comerç, consum i mercats, incloses les llicències d'activitat per a la venda no sedentària.
• La promoció del comerç de proximitat.
• L'impuls, dinamització i potenciació de l'oferta comercial.
• La interlocució, coordinació i suport al teixit associatiu comercial. El foment i difusió de campanyes comercials.
• Les polítiques de promoció comercial i de creació i modernització d'empreses en l'àmbit del comerç.
• Les polítiques relacionades amb el calendari i horaris comercials.
• El desenvolupament, gestió i modernització dels mercats municipals i dels mercats ambulants i/o no sedentaris, així com del Mercat Central.
• Els drets dels consumidors, les relacions amb les entitats relacionades, l'oficina municipal d'atenció al consumidor i la Junta Arbitral de Consum de Lleida.
• La participació ciutadana; els mecanismes de participació i la descentralització.
• Les relacions amb les entitats cíviques i socials,
• La dinamització del voluntariat,
• L'organització i dinamització dels Consells de Barri.
• Les polítiques de regidories de barri,
• 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...
• Coordinar els processos participatius amb els regidors de l'àmbit pertinent (pressupostos participatius, reglaments, POUM, etc.)

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, el seguiment del Mercat Central i els mercats municipals, el Consell local de Consum i la Junta arbitral i el Consell de Ciutat, entre altres, es debatran en la **Comissió Informativa de polítiques de gestió de l'economia, presidència, participació i promoció econòmica**. Aquesta regidoria haurà de vetllar pel compliment del Reglament de Participació Ciutadana a fi i efecte de garantir els processos de participació i les consultes a la ciutadania.

Distribució competencial

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.

4. ELS CONSELLS DE BARRI I EL CONSELL DE LA CIUTAT

4.1. 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 les Associacions 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. Els consells de Barri seran els següents:

1. Centre Històric
2. Rambla – Estació - Noguerola
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. Cappont
13. Llívia
14. Clot
15. De l'Horta

El seu funcionament quedarà recollit en el Reglament de Participació Ciutadana i seran coordinats per la regidoria que assumeixi les polítiques 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.

4.2. El Consell de Ciutat

El Consell de Ciutat serà el màxim òrgan consultiu i de participació de l'Ajuntament, en què els representants de l'Ajuntament i la ciutadania debatran els afers principals de la ciutat amb la recerca constant del compromís i la coresponsabilitat.

Ha de ser un espai de representació cívica de la ciutat, on tothom ha de poder debatre i participar.

El Consell de Ciutat ha de significar un nou concepte de govern per a la nostra ciutat, ja que neix de la convicció que, per gaudir d'una bona qualitat de vida i d'una convivència cívica satisfactòries, s'ha de fer des de la **corresponsabilitat ciutadana i de l'Administració.**

Es basa en criteris de **legitimitat i representativitat** per tal de ser el gran espai de representació cívica de la ciutat.

La seva composició i funcionament s'establirà en el Reglament de Participació Ciutadana. Mentre no entri en funcionament s'observarà allò establert en la disposició transitòria tercera.

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

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, 75 bis i 75 ter de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, la distribució del nombre màxim de dedicacions exclusives és la següent:

Grups municipals	Regidors amb dedicació
ERC	6
PSC	4
JXCAT LLEIDA	5
C's	1
Comú de Lleida	1
PP	1

Les retribucions dels membres de la corporació són les següents:

Càrrec	%	Brut mensual
Paer en Cap	100	4.946,61 €
Tinent d'Alcalde	100	4.145,03 €
Tinent d'Alcalde	75	3.108,77 €
Tinent d'Alcalde	50	2.072,52 €
Tinent d'Alcalde	25	1.036,26 €
Portaveu de grup municipal	100	3.719,91 €
Portaveu de grup municipal	75	2.789,93 €
Portaveu de grup municipal	50	1.859,95 €
Portaveu de grup municipal	25	929,98 €
Regidor/a amb responsabilitat de govern	100	3.545,44 €
Regidor/a amb responsabilitat de govern	75	2.659,08 €
Regidor/a amb responsabilitat de govern	50	1.772,72 €
Regidor/a amb responsabilitat de govern	25	886,36 €
Regidor/a sense responsabilitat de govern	100	2.900,84 €
Regidor/a sense responsabilitat de govern	75	2.175,63 €
Regidor/a sense responsabilitat de govern	50	1.450,42 €
Regidor/a sense responsabilitat de govern	25	725,21 €

Aquestes quantitats estan expressades en euros bruts i es percebran en 14 pagues, deduint 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. Aquests imports s'incrementaran anualment amb els mateixos criteris i percentatges que la resta d'empleats públics de la corporació, establerts en la Llei de Pressupostos de l'Estat corresponent.

Podran accedir a la dedicació exclusiva, per resolució d'Alcaldia, els/les regidors/es que ostentin els càrrecs d'Alcalde, Tinent/a d'Alcalde, regidors/es amb responsabilitat de govern, cap de l'oposició, portaveu de grup polític i els que per la seva especial dedicació i circumstàncies proposin els grups polítics amb el límit establert en el primer quadre, sempre que en aquest darrer cas es justifiqui la necessitat d'exercir el càrrec amb el règim de dedicació exclusiva.

Així mateix, quan algun grup no faci ús de la totalitat de les exclusives que té assignades, l'Alcalde pot assignar-ne a un altre grup polític, havent escoltat la Junta de Portaveus i d'acord amb la petició raonada i la justificació de la càrrega de feina del portaveu del grup al que sigui assignada. En cap cas es podrà superar el nombre total màxim d'exclusives previst per la normativa de dret local i podrà ser retirada en qualsevol moment pel mateix Alcalde de forma motivada havent escoltat el grup cedent.

En el cas que un grup opti per ocupar una dedicació exclusiva en règim de dedicació parcial, la màxima dedicació serà del 75%. Podran accedir a la dedicació parcial fins a un màxim del 50% de la jornada tots els regidors i regidores de la corporació, sempre que es justifiqui la necessitat d'exercir el càrrec amb un determinat percentatge de dedicació parcial. Per resolució de l'Alcaldia es determinarà el règim i percentatge de dedicació que s'assigni als/les Regidors/es que accedeixin a la dedicació parcial, caldrà indicar-ne el percentatge de dedicació i la retribució assignada.

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, accident, vacances, matrimoni, lactància, maternitat o paternitat, el règim jurídic i els seus efectes, dels regidors/res, s'equipararà al règim aplicable als treballadors de l'Ajuntament de Lleida.

En el cas de regidors/es que no s'integrin en el grup polític que constitueixi la formació electoral per la qual van ser escollits o que abandonin el seu grup de procedència, que tindran la consideració de membres no adscrits, podran optar per que se'ls hi apliqui el regim d'assistències previst en aquest cartipàs, o el règim de Regidor/a sense responsabilitat de govern amb dedicació parcial del 50% sempre que es justifiqui la necessitat d'exercir el càrrec amb un determinat percentatge de dedicació parcial i en aquest darrer cas els drets econòmics dels

membres no adscrits no superin als que els haguessin correspost de romandre en el grup de procedència.

Retribució per assistències:

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

	€
Ple	391,68€
Junta de Govern Local	195,84€
Comissions Informatives	195,84€
Altres actes i reunions	146,88€

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/a amb dedicació parcial atenent la categoria que correspongui.

En el cas 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 corresponent sobre 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.

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.

Caldrà fer públic en la web municipal els comptes de les aportacions rebudes en cada grup. Amb desglossament detallat d'ingressos i despeses.

3. ORGANITZACIÓ DELS GRUPS MUNICIPALS

Els grups municipals tindran dret a designar d'entre els seus membres, un/a portaveu i un/a portaveu adjunt/a. En qualsevol cas solament podrà accedir a la retribució pròpia del càrrec, indistintament, el/la Portaveu o el/la portaveu adjunt/a. També es podrà nomenar 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 Portaveu de grup precedirà al/la portaveu adjunt/a en aquells actes protocol·laris i institucionals, així com en la representació del grup. En absència d'aquell, el/la Portaveu adjunt/a assumirà la representació del/la Portaveu de grup a tots els efectes i en qualsevol tipus d'acte protocol·lari o institucional. D'altra banda, els/les portaveus dels Grups Municipals tindran rang protocol·lari de Tinent d'Alcalde.

4. INDEMNITZACIONS A TITULARS D'ALTRES ÒRGANS 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 excedirà de 75 assistències retribuïdes a l'any. En qualsevol cas, mensualment s'haurà de publicar a Internet els imports i justificació d'aquestes despeses.

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 del Reial decret Legislatiu 5/2015,, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei 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. ***Dos llocs d'Assessors/es Tècnics/ques Especials d'alcaldia*** la denominació i les tasques i funcions dels quals s'indicaran en el decret d'Alcaldia de nomenament corresponent.
3. ***Tres llocs d'Assessors/es Tècnics/ques Especials de coordinació*** la denominació i les tasques i funcions dels quals s'indicaran en el decret d'Alcaldia de nomenament corresponent.

5.2.1. Règim Retributiu:

El règim retributiu del personal eventual serà el següent:

	Imports bruts anuals
Cap del Gabinet d'Alcaldia	63.240,70€
Assessor/res Tècnics/ques Especials d'alcaldia	57.321,22€
Assessor/res Tècnics/ques Especials de coordinació	44.075,82€

Aquests imports seran abonats en catorze pagues mensuals i de les quals s'hauran de deduir el corresponent IRPF i la cotització a la Seguretat Social segons les disposicions vigents.

Aquests imports s'incrementaran anualment amb els mateixos criteris i percentatges que la resta d'empleats públics de la corporació, establerts en la Llei de Pressupostos de l'Estat corresponent.

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 municipals:

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 1.950 €.

Grups municipals	Persones
Grup municipal ERC	3
Grup municipal PSC	3
Grup municipal JXCAT	3
Grup municipal C's	1
Grup municipal Comú	1
Grup municipal PP	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.

Aquests imports s'incrementaran anualment amb els mateixos criteris i percentatges que la resta d'empleats públics de la corporació, establerts en la Llei de Pressupostos de l'Estat corresponent.

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 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es creen els següents llocs de personal directiu:

6.1.1. 1 Coordinador General i econòmic
6.1.2. 1 Coordinador de l'àrea de comunicació
6.1.3. 3 Coordinadors tècnics
Coordinador tècnic de Projectes Estratègics
Coordinadora tècnica d'Organització i Polítiques Digitals
Coordinador tècnic de Participació i Polítiques públiques transversals

6.2. Funcions

6.2.1. Del/la Coordinador/a General i econòmic:

- 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 corresponents, i als òrgans de govern dels instituts i empreses que depenen de l'Ajuntament llevat en sigui membre.
- Coordinar l'àrea econòmica

6.2.2. Funcions del/la Coordinador/a de l'àrea de comunicació

- És el responsable de la coordinació de la política i procediments de la Corporació en matèria comunicativa, d'acord amb les directrius encomanades pels òrgans de govern, les normes legals i els criteris d'eficiència i eficàcia de la Gestió Pública.
- Assistència amb veu i sense vot a les Comissions informatives corresponents.

6.2.3. Funcions del/la Coordinador/a tècnic/a

- És el responsable de la coordinació de totes les polítiques sectorials que li siguin encomanades des de la direcció de les regidories respectives.
- Assistència amb veu i sense vot a les Comissions informatives corresponents.

6.3 Règim retributiu

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

	Imports bruts		
	Grup	Nivell	C. Específic
Del/la Coordinador/a General i econòmic	A1/A2	30/26	4.289,35€
Coordinador/a de l'àrea de comunicació	A1/A2	28/26	2.093,33€
Coordinador/a tècnic/a	A1/A2	28/26	2.093,33€

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.

Aquests imports s'incrementaran anualment amb els mateixos criteris i percentatges que la resta d'empleats públics de la corporació, establerts en la Llei de Pressupostos de l'Estat corresponent.

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	12
b. Gabinet Alcaldia	3
c. Assessors d'Alcaldia	3
d. Coordinadors Tècnics Municipals	5
Total	23

6.5 Nomenaments:

6.5.1. Coordinació General i econòmic: Josep Maria Sentís Suñé

6.5.2. Coordinador de l'àrea de comunicació: Josep Ramon Ribé Setó

6.5.3. Coordinador/a tècnic/a:

Coordinador Tècnic de Projectes Estratègics: Josep Gabarró Rivelles

Coordinadora d'Organització i Polítiques Digitals: Laura Sunyol Bert.

Coordinador Tècnic de Participació i Polítiques públiques transversals: Francesc Mòdol Iglesias

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 proporcionals, estaran formats pel que estableix la disposició addicional duo 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 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.

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 representants, serà el Ple Municipal qui en designarà els representants. 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 eventuals 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 primera

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.

Disposició addicional 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 de totes les comissions informatives. En qualsevol cas, podran adreçar-se al Ple municipal sempre que ho considerin adient, en els termes previstos en els convenis de regulació de les seves relacions amb l'Ajuntament i en les casos que es prevegin en el Reglament de participació ciutadana. Així mateix, cada tres mesos es convocarà una reunió bilateral entre les EMD, i l'alcalde i el regidor/a de govern obert, qualitat democràtica institucional.

3. **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 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.

1. **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:

    a. 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 asseguri 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.

b. 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.

c. 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.

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 addicional quarta

Als afectes de donar compliment a allò previst en la clàusula 2.4.3 dels convenis reguladors de les relacions econòmic – administratives entre l'Ajuntament de Lleida i les entitats municipals descentralitzades de Sucs i de Raimat, es fixa que l'import a transferir a les EMD pel concepte de compensació per assistències o dedicació per als presidents/tes de les EMD queda fixada en la quantitat corresponent a l'import equivalent a la retribució d'un/a "Regidor amb dedicació parcial amb responsabilitat de govern" fixada en aquest cartipàs.

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

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.

La plantilla i catàleg/RLT de l'any 2020, incorporarà com a personal els llocs de treball corresponents a Directors/res d'equipament municipal, que perdran la

condició de personal eventual directiu. Les funcions atribuïdes en el cartipàs inicial al lloc de Coordinador d'Innovació, participació i Funció Pública seran assignades a una àrea tècnica de la Corporació.
Fins l'aprovació definitiva de la modificació de plantilla i Catàleg/RLT del 2020, els directors d'equipament continuaran prestant el seus serveis com a personal eventual directiu.

Disposició transitòria tercera

Fins que es reguli degudament la composició i funcionament del Consell de ciutat s'estableix que el Plenari es reunirà ordinàriament dos cops a l'any, i extraordinàriament quan sigui convocat per la presidència per la iniciativa pròpia o a petició del 30% dels seus membres.

La composició inicial serà la següent:

- **Presidència:** Alcalde

- **Vicepresidència:** dos vice-presidents, representants del món associatiu designats per l'Alcalde.

- **Plenari del Consell de Ciutat:** un total de fins 70 membres, escollits de la següent manera:

    - El cap de l'oposició

    - Un representant de cada grup municipal (6)

    - El/la Síndic de Greuges (1)

    - La Comissió de Salvaguarda dels drets de la Carta de Ciutadania (5)

    - Un representant per cada consell de barri de la ciutat (15).

    - 20 representants a elecció de les diferents entitats de la ciutat, que s'inscriuran les que en vulguin formar part en un registre d'entitats i s'escolliran entre elles.

    - 20 representants de ciutadans o ciutadanes. Les persones que vulguin formar-ne part individualment s'inscriuran al registre ciutadà i s'assignaran per sorteig.

- **Comissió Permanent:** es podran crear comissions específiques en les que hi formaran part dos representants per cada apartat dels que componen el Consell de Ciutat.
- **Grups de treball:** es podran constituir grups de treball, de caràcter temporal o permanent, per portar a terme estudis o activitats i per fer el seguiment dels projectes i/o iniciatives que es determinin.
- **Coordinació:** el Regidor o Comissionat de Participació, amb el suport d'una secretaria tècnica.

Bona governança dels recursos municipals

Els càrrecs electes i eventuals 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.

La funció d'aquest text refós té caràcter informatiu i per a una millor comprensió sistematitzada