



## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo, s/n - 27760 - Lugo

Tif: 982 121 006 - 982 121 552

Fax: 982 121 506

CIF: P2702700B

REL: 01270272



# REGULAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ

## PREÁMBULO

O dereito da persoa a intervir no proceso de toma de decisións no ámbito local, a participación cidadá, constitúe parte inseparable da sociedade democrática.

A Constitución Española de 1978 dá carta de natureza á participación cidadá.

O Estatuto de Autonomía de Galicia de 1981 asígnalle aos poderes públicos galegos a responsabilidade de promover e facilitar a participación de todos os galegos e galegas na vida política, económica, cultural e social.

O artigo 24.1 da Lei de Bases de Réxime Local establece que para facilitar a participación cidadá na xestión dos asuntos locais e mellorar esta, os concellos poderán establecer órganos de xestión desconcentrada, coa organización, funcións e competencias que cada concello lles confira, atendendo ás características do asentamento da poboación no termo municipal, sen prexuízo da unidade de goberno e xestión do municipio. O artigo 70 bis.1. da mesma Lei establece que os concellos deberán atender e regular en normas de carácter orgánico procedementos e órganos adecuados para a efectiva participación dos veciños nos asuntos da vida pública local.

O Concello de Lourenzá consciente da importancia de fomentar a participación e a descentralización, xunto coa eficacia, a información e a transparencia na xestión, pretende facer así do Concello un ente aberto e democrático no que a cidadanía sinta o deber cívico de cooperar coa institución municipal na mellora das súas condicións de vida e no progreso socioeconómico do seu territorio.

Por estes motivos, este Concello elaborou o presente texto, no que se conteñen as regras desa Participación.

## TÍTULO PRELIMINAR

### DISPOSICIÓN XERAIS

#### ARTIGO 1.

Son obxecto deste documento a regulación das formas, medios e procedementos de información e participación da veciñanza e das asociacións cidadás na xestión municipal, de acordo co establecido na

lexislación vixente.

## **ARTIGO 2.**

O Concello, a través deste Regulamento, pretende acadar os obxectivos que se enumeran a continuación:

-Facilitar a máis ampla información sobre as súas actividades, obras e servizos.

-Facilitar e promover a participación dos veciños e veciñas e asociacións na xestión municipal con respecto ás facultades de decisión que corresponden aos órganos municipais representativos.

-Fomentar a vida asociativa no ámbito territorial no noso concello.

-Achegar a xestión municipal aos veciños e veciñas.

-Garantir a solidariedade e o equilibrio entre as distintas parroquias e núcleos de poboación do termo municipal.

-Informar acerca dos grandes temas municipais como orzamento anual, plans urbanísticos, creación e modificación de ordenanzas fiscais, programas culturais, sociais, de saúde, ou outros que polo seu contido considere conveniente o Concello.

## **TÍTULO PRIMEIRO** **DA INFORMACIÓN MUNICIPAL**

### **ARTIGO 3.**

O Concello informará á veciñanza da súa xestión a través dos medios de comunicación social, da páxina web municipal e mediante a publicación de bandos, carteis ou cantos outros medios se consideren necesarios.

Ao mesmo tempo poderá recoller a opinión da veciñanza e das asociacións a través de campañas de información, debates, asembleas, reunións, enquisas e sondaxes de opinión.

### **ARTIGO 4.**

Nas dependencias da Casa do Concello funcionará unha oficina de información, así como un rexistro de instancias, iniciativas, queixas e reclamacións, coas seguintes funcións:

-Canalizar toda a actividade relacionada coa información á que se refire o artigo 3, así como ao resto da información que o Concello proporcione.



## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo, s/n - 27760 - Lugo

Tif: 982 121 006 - 982 121 552  
Fax: 982 121 506  
CIF: P2702700B  
REL: 01270272



-Informar sobre os fins, competencias e funcionamento dos distintos órganos e servizos dependentes do Concello; así como dos órganos e servizos da Administración Autonómica e da Deputación Provincial.

-Informar sobre os trámites administrativos polos que discorre cada expediente e realizar o oportuno seguimento deles.

### **ARTIGO 5.**

O Concello de Lourenzá garantirá ós cidadáns o seu dereito á información sobre a xestión de competencias e servizos municipais de conformidade coas disposicións legais vixentes e co presente Regulamento, cos únicos límites previstos no artigo 105.b) da Constitución, e entre outros, terán dereito a :

-Coñecer en calquera momento, o estado de tramitación dos procedementos nos que teñan a condición de interesados e obter copias dos documentos contidos neles.

-Identificar ás autoridades e ao persoal ao servizo da corporación local que teñan baixo a súa responsabilidade a tramitación dos procedementos.

-Obter copia selada dos documentos que presentan, proporcionándoa xunto cos orixinais, así como a que estes sexan devoltos, agás cando teñan que constar no procedemento.

-Utilizar o idioma galego nas súas relacións co Concello de Lourenzá.

-Formular alegacións e proporcionar documentos en calquera fase do procedemento no que teñan a condición de interesados/as, anterior ao trámite de audiencia. Estas alegacións ou documentos deberán ser tidos en conta polo órgano competente ao redactar a proposta de resolución.

-Obter información e orientación no tocante aos requisitos xurídicos ou técnicos que as disposicións vixentes lles imponhan aos proxectos, actuacións ou solicitudes que se propoñan realizar.

-Acceder aos rexistros e aos arquivos do Concello nos termos previstos pola lexislación vixente.

-Ser tratados/as con respecto e deferencia polas autoridades e persoal municipal, que lles facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.

-Esixir responsabilidades á Corporación Local.

-Exercer a iniciativa popular presentando propostas de acordo, actuacións ou proxectos no ámbito das competencias municipais, debendo estar subscritas ao menos polo 20% dos veciños que gocen do dereito de sufraxio activo nas eleccións municipais do Concello de Lourenzá. En ningún caso poderá ser obxecto de esta iniciativa as normas reguladoras de tributos o prezos públicos.

#### **ARTIGO 6.**

a) As solicitudes que dirixan os veciños e veciñas a calquera órgano do Concello en pedimento de aclaracións ou actuacións municipais serán cursadas necesariamente por escrito e serán respondidas nos termos previstos na lexislación sobre procedemento administrativo.

b) Cando a solicitude formule unha proposta de actuación municipal, o seu destinatario/a informará ao/á solicitante do trámite que se lle teña que dar. Se a proposta chega a tratarse nalgún órgano colexiado municipal, quen actúe de secretario/a deste enviará ao/á propoñente, no prazo máximo de 30 días, copia da parte correspondente da acta da sesión. Cando se trate de asuntos de competencia do Pleno, O/A Alcalde/sa poderá requirir a presenza do autor/a da proposta na sesión plenaria que corresponda, co fin de que a explique e defenda por si mesmo/a.

#### **ARTIGO 7.**

As sesións do Pleno son públicas, agás nos casos previstos no artigo 70.1 da Lei Reguladora de Bases de Réxime Local e 253 da Lei de Administración Local de Galicia. Facilitarase a asistencia ou información da sesión, a través dos medios máis axeitados para o caso.

#### **ARTIGO 8.**

No son públicas as sesións da Xunta de Goberno Local nin das Comisións Informativas. Sen embargo ás sesións destas últimas poderá convocarse, aos solos efectos de escoitar o seu parecer ou recibir o seu informe respecto a un tema concreto, a representantes das asociación ou entidades afectadas ao que se refire o artigo 72 da lei 7/85.



## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo, s/n - 27760 - Lugo

Tif: 982 121 006 - 982 121 552

Fax: 982 121 506

CIF: P2702700B

REL: 01270272



### **ARTIGO 9.**

1.-Cando algún representante das comisións veciñais ou das asociacións inscritas no Rexistro municipal desexen efectuar unha exposición perante o Pleno en relación con algún punto da orde do día, poderá expoñer o seu parecer durante o tempo que sinale o/a alcalde/sa despois de ser lida a proposta e con anterioridade ao debate e votación da citada proposta. Para os efectos anteriores a solicitude dirixida ao/a alcalde/sa deberá presentarse no Rexistro Municipal cando menos con dous días hábiles de antelación á celebración do Pleno se este é ordinario e, cun día de antelación se é extraordinario, debendo constar nela unha sucinta motivación do pedimento así como os datos da persoa que realizará a exposición. A exposición realizarase nunha única intervención, quedando garantido un tempo que non será inferior dos cinco minutos nin superior aos quince. En cada Pleno haberá un máximo de cinco intervencións.

2.- A Alcaldía poderá denegar a intervención , especialmente si é un asunto sobre o cal o Pleno non ten competencia ou se non figura na orde do día.

3.- Cando o Pleno do Concello tratara asuntos sobre os que se tivera articulado a iniciativa popular prevista no artigo 24 deste Regulamento, esta comportará automaticamente o dereito de intervención ante o Pleno do Concello na citada sesión plenaria.

### **ARTIGO 10.**

As convocatorias e ordes do día das sesións do Pleno e da Xunta de Goberno Local, remitiranse, ademais de aos concelleiros, aos presidentes das comisións veciñais e faranse públicas tamén no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.

Sen prexuízo do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, e demais disposicións vixentes, o Concello dará publicidade ás Actas das sesións plenarias e o resumen das da Xunta de Goberno, especialmente cando se trate de asuntos de competencia de Pleno delegados nela. Para este efecto utilizaranse os seguintes medios:

- Exposición no taboleiro de anuncios do Concello.
- Remisión para a súa consulta á Biblioteca Municipal.
- Inclusión das Actas na páxina web municipal.

- Envío aos Presidentes das comisións veciñais.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DO REXISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIÓN**

#### **ARTIGO 11.**

De acordo cos seus recursos orzamentarios, o Concello subvencionará economicamente ás asociacións incluídas no Rexistro Municipal en función das actividades que realicen e do grao de interese e utilidade cidadá dos seus fins.

Para estes efectos, o orzamento municipal incluírá unha partida destinada a este fin.

#### **ARTIGO 12.**

As asociacións ás que se refire o artigo anterior poderá acceder ao uso dos medios públicos municipais, especialmente aos locais sociais, coa limitación que imponha a coincidencia do uso por parte delas ou polo propio Concello, e serán responsables do trato dado ás instalacións.

O uso de medios públicos municipais deberá ser solicitado ao Concello por escrito e coa antelación que establezan os servizos correspondentes.

#### **ARTIGO 13.**

Os dereitos recoñecidos ás asociacións para a defensa dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños/as só poderán ser exercidos por aquelas que se atopen inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.

Este Rexistro ten por obxecto permitir ao Concello coñecer o número de entidades existentes no Municipio, os seus fins e a súa representatividade, para posibilitar unha correcta política municipal de fomento do asociacionismo veciñal.

Poderán solicitar e obter a inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións todas aquelas entidades legalmente constituídas, de funcionamento democrático e sen ánimo de lucro de carácter social, deportivo, veciñal, da muller, xuventude, etc., con domicilio social dentro do municipio de Lourenzá e que desenvolvan as actividades neste ámbito xeográfico.



## **Concello de Lourenzá**

Praza do Conde Santo, s/n - 27760 - Lugo

TIF: 982 121 006 - 982 121 552  
Fax: 982 121 506  
CIF: P2702700B  
REL: 01270272



### **ARTIGO 14.**

A solicitude de inscrición presentárase nas oficinas do Concello.

O Rexistro levarase na Secretaría da Corporación e os seus datos serán públicos. As inscricións serán realizadas polas asociacións interesadas, que terán que presentar os seguintes datos:

- Estatutos da asociación.
- Número de inscrición no Rexistro Xeral de Asociacións e noutros rexistros públicos.
- Código de Identificación Fiscal (CIF).
- Nome e apelidos das persoas que ocupen cargos directivos.
- Enderezo social.
- Orzamento do ano en curso.
- Memoria das actividades realizadas no ano anterior.
- Certificación do número de socios.

### **ARTIGO 15.**

No prazo de quince días desde a solicitude de inscrición, e agás que se teña que incluír nova documentación, o Concello notificará á asociación o seu número de inscrición e, a partir deste momento, considérase de alta para todos os efectos.

As asociacións inscritas están obrigadas a manter os seus datos ao día, notificando cantas modificacións se produzan no prazo máximo dun mes.

Igualmente deberán presentar durante o primeiro trimestre de cada ano, unha memoria descritiva - económica das actividades e dos actos realizados no transcurso do ano anterior, o número de asociados e os orzamentos para o ano en curso.

O incumprimento destas obrigas dará lugar a que o Concello poida dar de baixa, de oficio, á asociación no Rexistro.

Tamén poderán ser dadas de baixa do Rexistro as asociacións que durante un ano non teñan ningunha actividade.

## **TÍTULO TERCEIRO**

### **CAPÍTULO 1: DAS COMISIÓNS VECIÑAIS**

#### **ARTIGO 16.**

As comisións veciñais son órganos desconcentrados de

participación, consulta, información, control e propostas da xestión municipal, carentes de personalidade xurídica propia, que permiten e impulsan a nivel parroquial ou de outras entidades menores de poboación a participación dos veciños e veciñas do municipio.

Constituirase unha comisión veciñal en cada unha das parroquias e naqueles entes menores de poboación que decida o Concello.

#### **ARTIGO 17.**

Cada comisión veciñal estará composta por:

-Presidente.

-Vicepresidente, que actuará de secretario

-Vocais: un mínimo de un e un máximo de tres.

#### **ARTIGO 18.**

A comisión veciñal é o representante da parroquia ou da entidade menor de poboación.

Os membros das comisións veciñais serán nomeados polo alcalde/sa a proposta da asemblea veciñal.

As comisións veciñais renovaranse cada catro anos, coincidindo con el mandato corporativo.

#### **ARTIGO 19.**

As competencias das comisións veciñais son as seguintes:

a) Fomentar a participación directa e descentralizada dos veciños e veciñas en actividades propias e/ou do Concello.

b) Solicitar e transmitir propostas dos veciños e veciñas relativas ao funcionamento dos servizos e actuacións municipais.

c) Elevar anualmente ao Concello un estado de necesidades da parroquia ou da súa entidade de poboación, con indicación e selección de prioridades, para a súa inclusión nos plans de actuación municipal e nos orzamentos do Concello.

d) Propor ao Pleno de Corporación a inclusión de asuntos na orde do día e, no seu caso, intervir nestes, nos termos e condicións establecidos por este regulamento.

e) Facilitar a maior información e publicidade aos veciños e veciñas, sobre as actividades e acordos municipais, que teñan incidencia especial





## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo, s/n - 27760 - Lugo

Tif: 982 121 006 - 982 121 552

Fax: 982 121 506

CIF: P2702700B

REL: 01270272



sobre a parroquia ou entidade de poboación.

f) Colaborar co Concello na solución dos problemas da parroquia e axudar na aplicación de políticas que preveñan actuacións de risco, conflitos veciñais e causas de inseguridade e exclusión social.

g) Obter información, previa petición, dos temas de interese para a parroquia ou a entidade de poboación.

h) Realizar propostas para o mellor funcionamento dos servizos municipais.

### **ARTIGO 20.**

As comisións veciñais reuniranse en sesión ordinaria unha vez cada seis meses, ou cando o estimen necesario para o cumprimento dos seus obxectivos e extraordinariamente cando o soliciten o/a alcalde/sa ou o/a concelleiro/a delegado/a.

Correspóndelle ao Presidente da comisión veciñal co apoio do Vicepresidente a convocatoria e a elaboración da orde do día das sesións, das que se levantará acta.

Con carácter anual, e previamente á aprobación dos presupostos do Concello, a Alcaldía convocará a todos/as os/as Presidentes/as, ou membro de comisión no que deleguen, a unha sesión conxunta para informar e analizar a xestión municipal, o desenvolvemento dos plans de acción municipal e, no seu caso, a desagregación territorial dos presupostos do Concello.

### **CAPÍTULO 2: DAS ASEMBLEAS VECIÑAIS.**

#### **ARTIGO 21.**

A asemblea veciñal estará constituída por todos os veciños e veciñas da parroquia ou da entidade de poboación, maiores de 18 anos, incluídos no Padrón Municipal.

#### **ARTIGO 22.**

Son competencias da asemblea veciñal:

a) A elección e proposta á Alcaldía do nomeamento da comisión veciñal.

b) O debate e análise dos asuntos de interese da parroquia ou entidade de poboación, así como a formulación de propostas de actuación

dirixidas á comisión veciñal ou aos órganos municipais.

c) Aprobar con carácter previo e por maioría simple, as propostas de actuación que a comisión traslade ao Concello para a súa execución e/ou inclusión nos plans municipais.

### **ARTIGO 23.**

A asemblea veciñal reunirse ordinariamente como mínimo unha vez ao ano e, extraordinariamente, cando así o demande o/a alcalde/sa, ou a proposta da comisión veciñal, ou a iniciativa dos veciños que reúnan o 20% das sinaturas acreditadas do Padrón parroquial ou da entidade menor de poboación, no seu caso.

A proposta de nomeamento da comisión veciñal farase nunha asemblea veciñal reunida para tal efecto, con esa única orde do día, por maioría dos asistentes.

A asemblea veciñal estará presidida pola comisión veciñal.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DA INICIATIVA CIDADÁ**

#### **ARTIGO 24.**

Calquera persoa con dereito a voto, ben no seu propio nome ou mediante entidades ou asociacións, poderá propoñer unha iniciativa que deberá estar subscrita ao menos polo 20% dos veciños que gocen do dereito de sufraxio activo nas eleccións municipais do Concello de Lourenzá.

A través da iniciativa cidadá, os veciños e veciñas poderán recadar do Concello a execución dunha determinada actividade de competencia e interese público municipal.

Así mesmo a través de iniciativa cidadá poderanse presentar propostas de acordo, actuacións ou proxectos no ámbito das competencias municipais.

Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate e votación no Pleno, sen prexuízo de que sexan resoltas polo órgano competente por razón da materia. No seu caso, requirirase o previo informe do/a Secretario/a do Concello, así como o informe do/a Interventor/a cando a iniciativa afecte dereitos e obrigas de contido económico do Concello.



## **Concello de Lourenzá**

Praza do Conde Santo, s/n - 27760 - Lugo

Tif: 982 121 006 - 982 121 552  
Fax: 982 121 506  
CIF: P2702700B  
REL: 01270272



### **ARTIGO 25.**

Na redacción dos seus orzamentos anuais, o Concello terá en conta as iniciativas cidadás aprobadas, para poder levalas a efecto.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIAS**

#### **PRIMEIRA**

No prazo máximo de seis meses desde a entrada en vigor deste Regulamento constituiranse as comisións veciñais.

O Concello impulsará o proceso para a constitución inicial das comisións veciñais. A elección dos primeiros membros das comisións veciñais realizarase nunha asemblea veciñal reunida a tal efecto e con ese único punto na orde do día.

A asemblea convocarase fóra do horario laboral.

A Asemblea estará constituída no momento en que asistan o 5% das persoas empadroadas na parroquia maiores de idade, e cun mínimo de dez persoas.

Ao inicio da asemblea presentaranse os candidatos/as a formar parte de comisión veciñal. Esta primeira asemblea estará presidida polo alcalde/sa ou polo concelleiro/a delegado/a, que será o/a encargado/a de levantar acta, que será lida ao remate da asemblea e asinada por un mínimo de cinco veciños/as.

#### **SEGUNDA**

Elixiranse comisións veciñais nas parroquias do Concello e ademais nas entidades menores de poboación que determine o Concello.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA**

O procedemento de revisión ou modificación axustarase ó establecido no artigo 49 da Lei 7/85 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

No non previsto polo presente Regulamento estarase ó disposto nas seguintes normas:

- Lei 7/85 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Texto Refundido das disposicións en materia de Réxime Local,

aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril.

-Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais de 28 de novembro de 1986.

-Lei 30/1992 de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común .

-Lei 35/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

-Lei 5/97 do 22 de xullo de Administración Local de Galicia.

-Lei 57/2003 de 16 de decembro de Medidas para a modernización do goberno local.

-Lei 19/2013 de Transparencia, acceso á información pública e bon goberno.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e tramitarase de acordo co procedemento establecido no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local.