Ajuntament de Barcelona

Guia per a promoure una Consulta Ciutadana

18 d'octubre de 2017

01

Què és una Consulta Ciutadana

01. Què és una Consulta Ciutadana

És un mecanisme de **democràcia directa** en el qual la ciutadania s'expressa sobre matèries de competència municipal mitjançant el vot directe, lliure, igual i secret en les urnes presencials o electròniques.

Simples o múltiples

- **Simples:** el procés de votació es refereix a una única matèria.
- **Múltiples:** en el mateix procés es demana l'opinió sobre diferents matèries.

Àmbit: Preferentment Ciutat, excepcionalment districte i en determinades ocasions justificades Barri (prèvia majoria de 2/3 al Consell de Districte i al Plenari Municipal).

Qui pot votar? Persones majors de de 16 anys empadronades a la ciutat de Barcelona.

La votació pot ser **presencial o electrònica.**

02
Límits

02. Límits

Objecte de la consulta

- Les matèries han de ser de competència municipal.
- No poden vulnerar drets fonamentals.
- No poden referir-se a matèries pròpies del Reglament Orgànic Municipal, tributs, preus públics o pressupostos ja aprovats.
- No poden interferir en una contractació pública o un procediment administratiu en marxa.
- Si l'impacte econòmic és superior al 3% del pressupost anual, l'Ajuntament pot optar per no admetre a tràmit la iniciativa de la consulta.

Límits en la convocatòria

- No es poden promoure en els 6 mesos anteriors a les eleccions locals, ni en període entre eleccions i constitució de l'Ajuntament.
- No es poden convocar durant juliol, agost ni vacances escolars de Nadal o Setmana Santa.

03

Efectes

B

03. Efectes

- No vinculen directament als Òrgans de Govern.

- No s'exigeix un mínim de participació.

- L'Ajuntament ha d'informar de quina serà la seva actuació (en 2 mesos màxim).

04

Qui la pot promoure?

B

04. Qui la pot promoure?

Iniciativa Institucional

- Alcalde o alcaldessa.
- Majoria de 2/5 del Plenari Municipal.
- En el cas de consultes d'àmbit inferior a districte
- En el cas de consultes d'àmbit inferior a districte, es requereix un acord d'una majoria de 2/3 del Consell de Districte afectat i de 2/3 del Plenari del Consell Municipal.

La ciutadania a través d'una Iniciativa Ciutadana

- Mínim de tres persones més grans de 18 anys, empadronades a Barcelona.
- Qualsevol entitat d'àmbit d'actuació a la ciutat. L'entitat ha d'acreditar un acord amb l'acta de la sessió de l'òrgan de govern signada pels seus membres i amb fotocòpia dels DNIs dels membres.

05

Signatures necessàries

B

05. Signatures necessàries

BARCELONA	15.000

Termini de recollida

Dos mesos comptats des del dia en què els serveis municipals hagin tornat el primer grup de plecs validats prorrogable fins a dos mesos més.

DISTRICTES	SIGNATURES
Ciutat Vella	2.500
Eixample	6.500
Sants-Montjuïc	4.500
Les Corts	2.000
Sarrià-Sant Gervasi	3.500
Gràcia	3.000
Horta-Guinardó	4.000
Nou Barris	4.000
Sant Andreu	3.500
Sant Martí	5.700

05. Signatures necessàries

Quan les iniciatives es refereixen a **més d'un districte** cal recollir les signatures resultants de la suma de cada districte reduïdes en el percentatge següent:

Nombre de districtes	Percentatge reducció	Nombre de districtes	Percentatge reducció
2	10%	7	45%
3	15%	8	50%
4	20%	9	55%
5	30%	10	60%
6	40%		

En el cas de les iniciatives que es refereixen a un **àmbit territorial inferior a un districte** el número de signatures a recollir serà del 10% de la població afectada sempre que, com a mínim, se'n recullin 250 i sense que se n'exigeixin més de 4.700.

06

Quin suport hi dona l'Ajuntament

B

06. Quin suport hi dona l'Ajuntament?

L'Ajuntament està obligat a donar **suport tècnic i econòmic** per facilitar la recollida de signatures per evitar que només presentin iniciatives els grups amb més capacitat.

Tècnic

- Assessorament (a través de tècnics de participació de la Direcció de Democràcia Activa).
- Validació i impressió dels Plecs de recollida de signatures.
- Possibilitat d'utilitzar la plataforma digital **decidim.barcelona** per a la difusió.

Econòmic

- 1€ per signatura amb el límit del nombre total de signatures:
  - Sempre que es recullin les mínimes vàlides exigides.
  - S'ha de justificar en despeses relacionades amb la iniciativa.

07

Procediment via Iniciativa Ciutadana

B

07. Procediment via Iniciativa Ciutadana

PASOS	PROCEDIMENT	TERMINI
ENTREGA SOL·LICITUD	Sol·licitud instància i argumentació Presentació de Membres de la Comissió Promotora Petició permisos via pública Proposta de plecs de signatures Relació de persones fedatàries	L'Ajuntament ha de respondre en 1 mes màxim Si es detecten errors, 10 dies per esmenar-los
ADMISSIÓ A TRÀMIT	Compareixença del grup promotor a l'Ajuntament: • Entrega per escrit d'admissió a tràmit • Entrega dels plecs de signatures • Validació persones fedatàries	
RECOLLIDA DE SIGNATURES	Amb difusió de la iniciativa a la plataforma **decidim.barcelona** i a diferents mitjans propis de l'Ajuntament	Es disposen de 2 mesos ampliables a 2 més per recollir signatures
ENTREGA DE PLECS SIGNATS	Entrega a Registre dels plecs de signatures en qualsevol moment del procés Una vegada s'assoleix el número de signatures, cal emetre certificat conforme es finalitza el procés	
	Verificació de les signatures per part de l'Ajuntament	En un termini màxim d'un mes
RESULTAT INICIATIVA	El Plenari Municipal aprova la proposta de consulta ciutadana. Comunicació al Grup Promotor	
TRAMITACIÓ DE LA SUBVENCIÓ	Presentació d'instància de sol·licitud de la subvenció, del projecte i de pressupost detallat. Justificació de despeses.	

08

Presentació de la sol·licitud

Llista de documentació

Comissió Promotora, instància i definició

Descripció de la Iniciativa Ciutadana

Plecs de signatures

Persones fedatàries

Permís via pública

08. Presentació de la sol·licitud, **Llista de Documentació**

Petició d'admissió a Registre General. S'ha d'entregar la següent **documentació** a qualsevol **Oficina d'Atenció al Ciutadà**.

1. Instància model:
   - Instància de sol·licitud presentada pel representant designat per la Comissió Promotora.
   - Relació dels membres de la Comissió Promotora.
   - Descripció de la iniciativa ciutadana i argumentació a favor.
2. Proposta de Plecs per a signatures.
3. Relació inicial de persones fedatàries (si se'n disposa).
4. Sol·licitud de permís a la via pública (si es té previst).

08. Presentació de la sol·licitud, **Instància i definició Comissió Promotora**

Instància del representant sol·licitant l'admissió a tràmit de la iniciativa ciutadana a la que s'haurà d'adjuntar:

- **Relació dels membres que composen la Comissió Promotora** amb les seves dades personals, indicant qui n'és el representant.

- **En el cas d'entitats** el certificat signat pel secretari/a i president/a de l'acta de la sessió de l'òrgan de govern de l'entitat, on s'especifiqui l'acord per a la presentació de la iniciativa ciutadana.

08. Presentació de la sol·licitud, **Descripció de la Iniciativa Ciutadana**

La **descripció** ha de contenir:

- Pregunta o proposta a votar.
- Delimitació de l'àmbit: ciutat, districte o barri.
- Memòria explicativa de les raons per les que s'ha de fer la consulta.

Com ha de ser la pregunta o proposta?

1. La consulta pot contenir una pregunta o una proposta per tal que les persones cridades a participar-hi puguin donar-hi una resposta afirmativa, negativa o votar-hi en blanc, o puguin elegir entre diferents solucions o propostes alternatives.
2. Les preguntes i les propostes s'han de formular de manera neutra, concisa, clara i senzilla, per tal que la ciutadania pugui comprendre el seu abast.

08. Presentació de la sol·licitud, **Plecs de signatures**

Proposta de **Plecs per a signatures** (s'entregarà una còpia en paper i en format epub o word) que ha de contenir:

- El text íntegre de la iniciativa amb la pregunta per la consulta.
- L'exposició de motius que n'aconsellen l'aprovació.
- Espais per als signants (nom, DNI/NIE/passaport, data naixement i codi postal del domicili).
- Caselles per a la digitalització – escaneig DNI/NIE/passaport.
- Clàusula sobre protecció de dades, especificant que les dades s'entregaran a l'Ajuntament una vegada recollides les signatures.

Els plecs han d'anar numerats correlativament i contenir la marca d'aigua de l'Ajuntament.

El disseny final dels plecs i la seva impressió anirà a càrrec de l'Ajuntament.

08. Presentació de la sol·licitud, **Persones fedatàries**

Requisits

- Ser major d'edat.
- Estar empadronat/ada a un municipi de Catalunya.
- Jurar o prometre autenticar les signatures.

Documentació a entregar amb la sol·licitud

- Relació inicial de persones fedatàries (si ja se'n disposa) on consti nom complert i NIE/DNI.
- Declaració jurada de totes les persones fedatàries conforme accepten el nomenament.
- Fotocòpia DNI/NIE de cada una.

L'ajuntament disposa d'un període de **15 dies** per acceptar la proposta de persones fedatàries

08. Presentació de la sol·licitud, **Permís via pública**

Junt amb la sol·licitud, el grup promotor de la iniciativa ciutadana pot sol·licitar permís per a **recollir signatures a la via pública.** En aquest cas, s'haurà d'especificar:

- Mides de la taula/es a instal·lar.
- Ubicació de la taula/es.
- Dies i horari en què s'instal·larà la taula.
- Informació que es donarà.
- Declaració de responsabilitat conforme el permís a via pública s'utilitzarà única i exclusivament per a la recollida de signatures per a la iniciativa ciutadana.

Es trametrà la sol·licitud per registre adreçada a la Direcció de Democràcia Activa.

09

Comprovació de la documentació

B

09. Comprovació de la documentació

Democràcia Activa ha de comprovar la documentació obligatòria per admetre a tràmit la iniciativa:

- Si no està tota la documentació obligatòria correcte, es requerirà per escrit la documentació que els promotors han d'aportar. Hi haurà **10 dies hàbils** per a esmenar esmenes o errors.
- L'Ajuntament a més comprovarà: que l'entitat no tingui sancions ni sentències fermes per discriminació per raó de sexe/gènere o vulneració de Drets Humans i que els promotors no siguin càrrecs electes incompatibles.
- Amb caràcter previ a l'admissió a tràmit l'Ajuntament pot demanar un informe econòmic. Si la despesa supera el **3% del pressupost anual**, l'Ajuntament pot optar entre no admetre a tràmit la sol·licitud.
- L'admissió a tràmit s'ha de comunicar **abans d'1 mes** des que s'ha realitzat la sol·licitud i es farà per escrit, entregant-se a la compareixença, junt amb els Plecs de signatures i l'acreditació de persones fedatàries.

10

Compareixença

10. Compareixença

A un mes màxim de la sol·licitud ha de tenir lloc la **compareixença** on s'ha de fer entrega de:

1. Document que certifiqui l'admissió a tràmit de la iniciativa.
2. Plecs impresos i numerats.
3. Validació de les persones fedatàries.

11

Recollida de signatures

11. Recollida de signatures

Qui pot signar?

Persones majors 16 anys + empadronades a Barcelona + DNI/NIE/Passaport

Termini de recollida

2 mesos ampliables a dos més. Al finalitzar el període, s'ha de fer entrega a registre de les signatures recollides.

Per a sol·licitar l'ampliació

Instància sol·licitant l'ampliació i argumentant els motius a Democràcia Activa i Descentralització.

12

Verificació de signatures

12. Verificació de signatures

Es verificaran **totes** les signatures que s'entreguin.

El Departament de Població autentificarà l'empadronament dels signataris i la seva majoria de 16 anys.

El Departament de Població ha d'emetre un **certificat de signatures amb el nombre total de signatures verificades que es remetrà a la Comissió Promotora**

13

Resultat de la iniciativa

B

13. Resultat de la iniciativa

Per tramitar la proposta de consulta es requereix demanar els informes i complimentar els procediments exigibles per a l'adopció de la decisió corresponent.

El Secretari General de l'Ajuntament trasllada al Consell Municipal l'aprovació de la convocatòria de la consulta. El Consell Municipal només pot denegar, per majoria simple, la seva realització, si no s'adequa a l'ordenament jurídic.

14

Tramitació subvenció extraordinària

B

14. Tramitació subvenció extraordinària

Tramitació de la Subvenció extraordinària

El departament de Democràcia Activa serà l'encarregat de tramitar la subvenció extraordinària un cop s'hagin rebut les signatures.

Quantitat d'1€ per signatura obligatòria.

En tots els casos, la documentació per iniciar la tramitació haurà d'incloure una sol·licitud de subvenció, una declaració responsable, un projecte amb pressupost desglossat i la documentació administrativa pròpia de qualsevol subvenció.

1. Sol·licitud de subvenció (veure model)
2. Declaració responsable si no es fa servir el model d'instància
3. Projecte amb el pressupost detallat
4. Documentació administrativa

Models per a la sol·licitud disponibles a la Direcció de Democràcia Activa. La subvenció s'haurà de justificar posteriorment.

15

Consulta

B

15. Consulta

Un cop aprovada la Consulta, per la realització s'estableix una **Comissió de Seguiment** on hi poden formar part les entitats interessades en la mateixa (en aquest cas, comissió promotora).

Des del decret de convocatòria fins a la votació poden passar entre 30 i 60 dies. En aquest període de temps s'ha de realitzar el **debat públic** a través dels canals que l'Ajuntament posi a disposició.

Per a més informació

Direcció de Democràcia Activa de l'Ajuntament de Barcelona

Elisenda Ortega

- eortega@bcn.cat
- 93 4012061

Ajuntament
de Barcelona