

# REGULAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O sistema político prevé a participación política a través da elección libre, directa e secreta, mediante sufraxio universal, das persoas que forman parte das Institucións. A Constitución declara o dereito da cidadanía a participar tamén de maneira directa na xestión dos asuntos públicos, e por elo que o Concello de Mugaros se compromete a profundizar na democracia, no sentido de complementar a democracia representativa coa democracia participativa.

En cumprimento deste mandato de facilitar a participación da cidadanía na vida cultural, económica, social e política, o Concello se compromete a favorecer, impulsar e dinamizar o exercicio deste dereito, recoñecendo e comprometéndose a facer efectivos aqueles outros dereitos inherentes á cidadanía, cales son o dereito á información, o dereito de petición, de proposta, de consulta e de iniciativa cidadana, o dereito a ser escoitado e a de intervir nas comisións informativas e plenos municipais e outros órganos creados a tal efecto. O presente Regulamento pretende recopilar, completar e garantir o exercicio dos dereitos que a normativa recoñece á cidadanía na súa relación coa Administración Local e deber ser, á vez, motor dun maior aproveitamento cidadán dese amplo ábano normativo.

O Concello de Mugaros brindará á cidadanía, polos cauces apropiados, a posibilidade de expresar e intercambiar publicamente as súas opinións e as súas preocupacións en todos os ámbitos de actuación do municipio.

O Concello de Mugaros manterá un diálogo aberto, transparente e regular coas asociacións representativas e a sociedade civil, que contribúa a mellorar a confianza da cidadanía nas institucións, reforce os dereitos da cidadanía e contribúa a eliminación de desigualdades entre home e muller, promova a igualdade, loite contra a exclusión social e contra toda discriminación por razón de sexo, raza u orixe étnico, relixión ou convicción, discapacidade ou idade.

Tampoco serán alleas as políticas de promoción de emprego, e da exigencia na protección do medio ambiente e dos consumidores, así como a loita pola erradicación da pobreza.

Entre todos e todas temos que contribuir a consolidar unha cultura reforzada de consulta e diálogo que facilite a convivencia, a solidariedade, a tolerancia, a responsabilidade cidadana e os valores éticos, humanos e democráticos; reforzando o desenvolvemento humano e a preocupación polo ben común.

## TITULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS

### **Artigo 1. Obxecto do Regulamento**

É obxecto do presente Regulamento, a ordenación das formas, medios e procedementos de información e participación de veciños/as e entidades cidadás na xestión municipal, de conformidade co establecido nos artigos 1; 4.1 a); 18; 24 e do 69 ao 72 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (en adiante LBRL) e os artigos do 251 ao 257 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia (en adiante ALGA).

### **Artigo 2. Principios básicos**

Os obxectivos específicos que se pretenden abordar co representante regulamento son os seguintes:

- Facilitar e promover a iniciativa e a participación cidadá e entidades municipais na xestión e control dos servizos e programas públicos locais, sen menoscabo das competencias legalmente atribuídas ós órganos establecidos por lei.
- Facilitar e promover a participación dos/as veciños/as e entidades cidadás no deseño e seguimento da xestión municipal, facilitando a presenza do conxunto de colectivos sociais e garantindo a perspectiva de xénero no deseño das políticas participativas.
- Crear os órganos e mecanismos que garantan as posibilidades de participación e de consulta á cidadanía.
- Fomentar a vida asociativa no municipio.
- Aproximar a xestión municipal ós/ás veciños/as.
- Garantir a solidariedade e equilibrio entre os distintos núcleos de poboación do termo municipal.
- Promover o uso da lingua galega a todos os niveis.

### **Art. 3.- Ámbito de aplicación**

O ámbito de aplicación desta normativa inclúe a todas/os as/os veciñas/os do concello e ás entidades cidadás con presenza no termo municipal.

A efectos destas normas se considera veciño/a a calqueira persoa inscrita no Padrón Municipal de Habitantes.

A efectos destas normas se consideran entidades cidadás as inscritas no Rexistro Municipal de Entidades Cidadás de acordo ó recollido neste Regulamento.

## TITULO II.- DEREITOS DA CIDADANÍA

### CAPITULO I . DISPOSICIÓN XERAIS

#### **Art. 4**

1.- Todos/as os/as veciños/as de Mugardos teñen dereito a participar na xestión municipal directamente, de forma individual ou colectiva, a través das asociacións ou calqueira outra entidade cidadana (como plataformas ou coordinadoras).

2.- Ós efectos do presente regulamento, este dereito de carácter xerl comprende os seguintes dereitos específicos:

Dereito ós servizos públicos de competencia municipal

Dereito á información

Dereito de petición proposta

Dereito de audiencia pública

Dereito de iniciativa popular

Dereito de intervención nos Plenos e nas Comisións Informativas

Dereito a consulta popular

3.- Todas/os as/os veciñas/os teñen dereito a utilizar exixir a prestación dos servizos públicos recoñecidos na LBRL.

4.- Para posibilitar e promover o exercicio destes dereitos o Concello habilitará os mecanismos e canles de participación recollidos neste Regulamento.

## CAPITULO II.- DEREITO Á INFORMACIÓN

### **Art.5 Dereito ó coñecemento**

Todas/os as/os veciñas/os teñen dereito a:

a.- Coñecer o estado da tramitación dos procedimentos nos que teñan a condición de interesada/o, e obter copias dos documentos contidos neles.

b.-Acceder ós arquivos e rexistros públicos, e obter copias dos mesmos, excepto ó que afecte á seguridade do Estado, a investigación dos delitos e á honra e á intimidade das persoas.

c.- Coñecer os acordos dos órganos de goberno municipais de das comisións informativas.

### **Art. 6.- Medios para a información dos acordos orgánicos.**

As normas, acordos e, en xeral, as actuacións municipais, serán divulgadas da forma máis sinxela e apropiada para que poidan ser coñecidas polos/as cidadáns/ás e, como consecuencia, poidan exercer os seus dereitos e cumprir as súas obrigas.

Poderán utilizars os seguintes medios:

a) Web municipal

b) Oficina de Atención á Cidadanía

c) Taboleiros de anuncios

d) Exposición en lugares de concurrencia pública: equipamentos municipais, locais de entidades cidadas,etc

e) Medios de comunicación social

f) Calqueira outro medio que favoreza a difusión das informacións.

### **Art. 7 Oficina de Atención á Cidadanía**

Co obxectivo último de acercar a Administración á cidadanía, poderá habilitar en función das posibilidades do Concello e dentro das dependencias municipais, unha Oficina de Información e Atención á cidadanía como ferramenta de modernización do Concello, integrando tres tipos de atención; presencial, telefónica e telemática, coas seguintes funcións específicas:

1. De recepción dos/as cidadáns/ás, guiándoos/as ás diversas áreas ou dependencias municipais.

2. Satisfacer en tempo real as demandas sinxelas de información que formulen os/as cidadáns/ás, en xeral sobre o municipio: direccións e teléfonos de interese, actos institucionais; centros culturais, recreativos e de

ocio, horarios dos diferentes equipamentos municipais, etc.

3. Dar resposta ás demandas complexas de información que formulen os/as cidadáns/ás: datos identificativos dos servizos municipais (qué son, para qué serven, quen pode solicitalos, qué dereitos

proporciona, etc.), así como a documentación necesaria para solicitalos; trámites e procedementos administrativos (normativas reguladoras, prazos, efectos, etc.).

4. De entrega de impresos para as solicitudes que os/as cidadáns/ás desexen realizar, acompañada dunha labor de revisión previamente a ser rexistrada, garantindo que a documentación aportada é a correcta

5. De recepción e xestión eficaz das queixas e suxestións dos/as cidadáns/ás.

Para tal fin, existirá a disposición dos/as veciños/as un libro de reclamacións e suxerencias que unha vez cumplimentadas serán cursadas no rexistro xeral municipal e direccionarase ao propio servizo de atención

á cidadanía. Neste punto, introducirase unha base de datos, que será analizada periódicamente a efectos de incluír no informe de calidade ao cal se refire o punto 10. Así mesmo, todas as queixas e reclamacións contestaranse no prazo que marque a lei. Transcurrido este prazo sen contestación expresa entenderase desestimada por silencio administrativo.

Así mesmo darase conta e analizarase as queixas que entren por rexistro que se derivaran a comision informativa que corresponda

6. De xestión de trámites de resolución inmediata, é dicir, darase resposta en tempo real ás demandas de xestión dos/as cidadáns/ás que requiran dun procedemento interno e puntual.

7. De xestión do sistema de cita previa onde o Concello adaptase ás necesidades dos/as cidadáns/ás que elixen día e hora para resolver demandas de información e de xestión de trámites administrativos que requiran dunha resposta personalizada das diversas áreas municipais.

8. De orientación e asesoramento ós/ás cidadáns/ás no exercizo do dereito fundamental de petición.

9. De portelo único: a través do rexistro do Concello, os/as cidadáns/ás poderán presentar solicitudes, escritos ou calquera outro tipo de documentación para a tramitación de

procedementos administrativos dirixidos a outras administracións públicas coas que exista o oportuno convenio de colaboración con independencia da súa localización.

10. De xestión da calidade mediante sistemas de recollida de datos, que permitan obter información periódica acerca da prestación do servizo, co obxecto de adaptalo ás necesidades cambiantes dos/as cidadáns/ás.

#### **Art. 8.- Facilitar o fomento e uso das novas tecnoloxías**

Co obxecto de que a cidadanía poida tomar parte na vida pública do municipio o Concello facilitará ó fomento e uso das tecnoloxías da comunicación que entre outras cuestións, permita:

1. Facilitar ó máximo as xestións ante a Administración Local.
2. Mellorar a transparencia da Administración incorporando á rede toda a información de carácter público que se xenere no municipio, as actuacións de interese xeral, así como a axenda de actividades do municipio, tanto as organizadas polo Concello como polo resto das entidades sociais.
3. Potenciar a relación entre Administracións a través de redes telemáticas para beneficio dos/as cidadáns/ás.
4. Posibilitar a realización de trámites administrativos municipais.
5. Facilitar á poboación o coñecemento da rede asociativa local.
6. Impulsar un espazo onde os/as cidadáns/ás poidan presentar ideas, opinións e suxestións sobre temas de interese para o municipio.
- 7.- Posibilitar o uso da firma electrónica, dacordo coas leis e regulamentos que se desenrolen.
- 8.- Apoiar o establecemento das tecnoloxías da información e comunicación, a través de axudas específicas e a dotación de sistemas de acceso libre a internet.
- 9.- Facilitar a presenza das opinións, colaboracións e informacións das entidades cidadadas nos medios de información municipais.

#### **Art. 9.- Dereitos de información das entidades cidadadas**

As entidades cidadadas inscritas no Rexistro Municipal de Entidades Cidadadas teñen os seguintes dereitos de información:

- a) Recibir no seu domicilio social ou mediante medios telemáticos as convocatorias e ordes do día dos órganos colexiados municipais que celebren sesións públicas, da Xunta de Goberno Local e das Comisións Informativas, cando figuren nelas asuntos relacionados co seu ámbito, sector ou obxectivo social da entidade.
- b) Acceder con tempo suficiente á orde do día dos órganos municipais, facilitando así a incorporación de propostas e temáticas a tratar.
- c) Recibir a información dos acordos do Pleno e da Xunta de Goberno Local.

d) As entidades cidadas teñen dereito a celebrar reunións informativas cos/coas concelleiros/as delegados/as sobre asuntos da súa competencia.

e) Aquelas outras que poida establecer o presente Regulamento.

### **CAPITULO III.- DEREITO DE PETICIÓN E PROPOSTA**

Todas as persoas físicas e xurídicas, de forma individual ou en grupo, poderán exercer o dereito de petición e proposta, mediante o cal poderán formular solicitudes en temas de competencia municipal, pedir aclaracións sobre as actuacións municipais ou formular propostas.

#### **Artigo 10. Dereito de petición e proposta colectivo**

A petición ou proposta poderá ser cursada individualmente, se ben, todos/as os/as cidadáns/ás poderán exercer o dereito de petición de forma colectiva.

#### **Artigo 11. Contido da petición ou proposta**

A petición ou proposta poderá versar sobre calquera asunto comprendido no ámbito de competencias do/a destinatario/a da petición, sendo indiferente que o asunto afecte exclusivamente ao/a petionario/a ou sexa de interese colectivo ou xeral.

Como excepción, non serán obxecto deste dereito os asuntos e suxestións para os que exista un procedemento específico distinto do regulado pola Lei orgánica 4/2001, de 12 de novembro, reguladora do dereito de petición.

A petición deberá realizarse por escrito e será sempre contestada nos termos previstos na lexislación vixente. Utilizarase calquera medio que permita acreditar a súa autenticidade, a través do Rexistro Xeral do Concello. O escrito deberá ter o seguinte contido:

- A identidade do/a petionario/a.
- O lugar ou medio electo para a práctica de notificacións.
- O obxecto da petición.
- O/A destinatario/a da petición.
- Nas peticións ou propostas colectivas, sinatura de cada petionario/a.

O Concello acusará recibo da petición ou proposta no prazo de 5 días e será admitida a trámite a non ser que conorra algunha das seguintes circunstancias.

- Que exista insuficiencia de acreditación do/a petionario/a ou petionarios/as.
- Que o obxecto da petición ou proposta non sexa competencia do Concello.
- Que a petición ou proposta teña un trámite administrativo específico.

No primeiro caso darase un prazo de 15 días para subsanar a carencia de acreditación, transcurrido o cal entenderase desistido o procedemento. A inadmisión por calquera outra causa será obxecto de resolución motivada no prazo de 20 días, a contar a partir do seguinte ao da data de presentación da petición ou proposta.

Si é admitida a trámite o Concello deberá respostar nun prazo máximo de tres meses, informando se procede, das medidas que se tomaron ao efecto ou das actuacións que se prevé adoptar.

#### **Artigo 12. Falta de competencia do/a destinatario/a da petición ou proposta**

Cando a petición ou proposta faga referencia a materias para as que sexan competentes outras institucións, administracións ou organismos, o órgano ou servizo municipal a remitirá no prazo de dez días a quen corresponda, dando conta deste extremo ao/a peticionario/a.

#### **Artigo 13.- Comisión especial de suxerencias e reclamacións**

1.- Para a defensa dos dereitos da cidadanía, o Pleno creará a Comisión de Queixas e Reclamacións, integrada por un/unha concelleiro/a de cada un dos grupos municipais presentes no mesmo. A presidencia da comisión corresponde ó/á Alcalde/Alcaldesa, pudiendo delegala nun/nunha concelleiro/a.

2.- Corresponde á Comisión defender os dereitos da cidadanía nas súas relación coa Administración Local, supervisar a actuación desta, propor accións de avance e informar das queixas de conformidade co disposto neste Regulamento.

3.- A Comisión aprobará as recomendacións ou suxerencias pertinentes, si ben nunca podrá modificar nin anular resolucións ou actos administrativos.

4.- A oficina de atención á cidadanía remitirá trimestralmente á comisión as peticións e suxerencias. A comisión poderá requerir a presenza do responsable do servizo obxecto da petición ou proposta para obter un coñecemento máis directo dos temas obxecto de estudo.

5.- As sesión da Comisión non son públicas e se celebrarán con periodicidade trimestral, previa convocatoria da presidencia, cun mínimo de 48 horas de antelación á data prevista.

6.- As sesión poderán ser extraordinarias e/ou urxentes. Neste caso deberán ser solicitadas pola presidencia ou a solicitude da cuarta parte dos membros da comisión e non poderán tratarse outros asuntos que non figuren na orde do día.

7.- As conclusións ás que chegue a Comisión, revestirán forma de informe non vinculante; se adoptarán por acordó maioritario e poderán conter advertencias, recomendacións, recordatorios e deberes legais e suxerencias para a adopción de medidas de avance da eficacia e eficiencia dos servizos públicos locais, que se dirixirán a cada órgano ou os servizos que considere oportunos.

8.- A Comisión presentará unha memoria anual dentro do primeiro semestre, que recollerá as queixas e suxestións e as recomendacións e resolución adoptadas, así como as suxerencias rexeitadas e o fundamento destas decisión. Nestos informes non constarán datos persoales das persoas reclamantes. Un resume será exposto pola presidencia da Comisión ante o Pleno, pudiendo intervir os distintos grupos municipais a efectos de expor o seu posicionamento.

9.- A Comisión tamén poderá elaborar informes extraordinarios cando a gravidade ou a urxencia dos feitos o aconselle.

#### **CAPITULO IV.- DEREITO Á AUDIENCIA PÚBLICA**

##### **Artigo 14.**

Os/as cidadáns/ás teñen o dereito á audiencia pública, que consiste en facer sesións específicas abertas a todos/as os/as que o desexen, para ser informados/as e escoitados/as respecto de temas de competencia municipal, e de especial relevancia para o municipio.

##### **Artigo 15.**

A audiencia pública será convocada polo/a alcalde/sa, xa sexa a iniciativa propia ou ben a petición das entidades ou asociacións cidadás ou incluso de cidadáns/as.

Tamen poderase convocar a petición de :

-o 20% das entidades inscritas no rexistro do concello

-As/os cidadans individuais sempre que presenten o apoio do 1% da poboación empadroadada maior de 16 anos, mediante sinaturas verificables, cando o problema afecte ó ámbito territorial dunha parroquia. No caso de que a audiencia pública faga referencia a unha demanda ou problema de carácter global ou xeral e que afecte ó conxunto do territorio municipal o porcentaxe de sinaturas verificables de poboación maior de 16 anos ascenderá ó 5%.

-Os órganos de participación existentes regulados neste Regulamento.

##### **Artigo 16.**

Os/as solicitantes da audiencia presentarán un escrito razoado no Rexistro Xeral do Concello. A audiencia pública que deberá celebrarse nos 20 días seguintes.

#### **CAPITULO V.- DEREITO Á INICIATIVA POPULAR**

##### **Artigo 17.**

Os/as veciños/as que gocen do dereito de sufraxio activo nas eleccións municipais poderán exercer a iniciativa popular, presentando propostas de acordos ou actuacións, ou proxectos de regulamentos en materia de competencia municipal.

##### **Artigo 18.**

Os/as promotores/as da iniciativa deben estar claramente identificados/as e débese reunir un 10% de sinaturas debidamente autenticadas de persoas maiores de idade e empadroadas no municipio conforme a lexislación vixente.



### **Artigo 19.**

Requirirase o informe previo de legalidade do/a secretario/a xeral do Concello, así como o informe do/a interventor/a municipal, cando a iniciativa afecte a dereitos e obrigas de contido económico do Concello.

Vista a legalidade da iniciativa o Concello someterá esta información a información pública durante un mes, excepto que por razón de urxencia se aconselle un prazo máis curto.

O Concello, concluído o prazo de exposición pública, someterá as iniciativas a debate e votación no Pleno. A decisión terá en conta principalmente o interese público da iniciativa.

Antes do debate e votación plenaria, o Concello poderá solicitar aclaracións complementarias á persoa ou colectivo que fixera a proposta.

- No caso de que o Pleno municipal aprobe a iniciativa cidadá, con informe previo de legalidade, fará pública, sempre que fora necesario, a forma e calendario co que se levará a cabo e habilitará a partida económica correspondente.

### **Artigo 20.**

A iniciativa pode levar incorporada unha proposta de consulta popular local que será tramitada polo procedemento e cos requisitos previstos no artigo 71 da LBRL.

## **CAPITULO VI.- DEREITO DE INTERVENCIÓN NO PLENO MUNICIPAL redacciones**

**Artigo 21.-**Cando algunha das asociacións ou entidades para a defensa dos intereses xerais ou sectoriais da cidadanía desee efectuar unha exposición ante o Pleno en relación con algún punto da orde do día deberá solicitado mediante escrito dirixido á Presidencia.

O/a presidente/a autorizará a intervención, comunicando a mesma ós grupos municipais, sempre que se cumpran os seguintes requisitos:

- a) Que o asunto esté incluído na orde do día da sesión en que se desee intervir.
- b) Que se solicite por escrito con, ó menos, vinte e catro horas de antelación ó comezo da sesión.
- c) Que o colectivo solicitante figure inscrito no Rexistro de Entidades.

Nos asuntos urxentes, a intervención se solicitará a partir da entrega dos documentos correspondentes.

Coa autorización do/a Presidente/a, e a través dun único representante, a asociación ou entidade exporá o seu parecer durante un tempo non superior a cinco minutos

As intervencións se realizarán antes das deliberacións dos grupos políticos e das votacións.

**Artigo 22.-** Poderán solicitar a incorporación dunha proposición na orde do día do Pleno, as entidades cidadas inscritas no Rexistro Municipal de Entidades ou calqueira persoa ou colectivo, sempre que presente sinaturas verificables do 5% da poboación empadronada no Concello maior de 16 anos. No seu caso se poderá presentar a proposición de maneira conxunta coa aprobación do 25% dos colectivos inscritos no Rexistro Municipal.

Cando se dean estas circunstancias, a proposición se incorporará na orde do día do seguinte pleno ordinario e será tramitada dacordo co Regulamento Orgánico Municipal.

Cando unha proposición sexa rexeitada non se poderá presentar outra sobre o mesmo tema nun prazo dun ano, excepto que sexa complementada con novos datos de relevancia.

**Artigo 23.-** Rematada a sesión do Pleno, a/o Presidenta/e pode establecer unha quenda de rogos e preguntas entre o público asistente, que se formularán brevemente e tratarán temas concretos de interese municipal. Quen desexe intervir na quenda deberá solicitalo por escrito ata o día hábil anterior á celebración da sesión do Pleno correspondente. A solicitude dirixida á/ó Alcaldesa/Alcalde presentarase no Rexistro Xeral do Concello e irá acompañada do rogo ou pregunta que se quere formular. Cada veciña/o non poderá presentar máis dunha pregunta por sesión ordinaria do Pleno.

Corresponde ó/á presidente/a ordear e pechar este turno. As preguntas serán constestadas por escrito no prazo máximo de vinte días, salvo que o interpelado queira dar resposta inmediata.

## **CAPITULO VII.- DEREITO DE INTERVENCIÓN NAS COMISIÓNS INFORMATIVAS**

**Artigo 24.-**As sesións das CI non serán públicas. Sen embargo, ás súas sesións podrá convocarse, so con voz, ás/ós representantes das entidades cidadas legalmente constituídas e inscritas no rexistro municipal, para ofrecer información sobre un tema concreto, cando se trate de asuntos decisorios.

Cando algunha das asociacións ou entidades para a defensa dos intereses xerais ou sectoriais da cidadanía desee efectuar unha exposición ante a C.I. en relación con algún punto da orde do día deberá solicitado mediante escrito dirixido á Presidencia.

O/a presidente/a autorizará a intervención, comunicando a mesma ós grupos municipais, sempre que se cumpran os seguintes requisitos:

- a) Que o asunto esté incluído na orde do día da sesión en que se desee intervir.
- b) Que se solicite por escrito con, ó menos, vinte e catro horas de antelación ó comezo da sesión.
- c) Que o colectivo solicitante figure inscrito no Rexistro de Entidades.

Nos asuntos urxentes, a intervención se solicitará a partir da entrega dos documentos correspondentes.

Coa autorización do/a Presidente/a, e a través dun único representante, a asociación ou entidade exporá o seu parecer durante un tempo non superior a cinco minutos

As intervencións se realizarán antes das deliberacións dos grupos políticos e das votacións.

**Artigo 25.-** Calquer veciño/a poderá solicitar ser escoitado na C.I. no punto de rogos e preguntas. A solicitude deberá ser presentada por escrito no rexistro con, ó menos, vinte e catro horas de antelación ó comenzo da sesión. Corresponde ó/á presidente/a ordear e pechar este turno. As preguntas serán constestadas por escrito no prazo máximo de 5 días, salvo que o interpelado queira dar resposta inmediata.

## **CAPITULO VIII.- CONSULTA POPULAR**

### **Artigo 26**

O Concello, de acordo co previsto no artigo 71 da LBRL, poderá someter a consulta popular aqueles asuntos de competencia propia municipal e de carácter local, con excepción dos relativos á facenda local.que sexan de especial relevancia para os intereses dos/as veciños/as.

### **Artigo 27.**

A iniciativa da proposta de consulta corresponde:

- a) Ó/a alcalde/sa, con acordo do Pleno pola maioría absoluta da Corporación.
- b) se è por petición colectiva se necesita un 5% do censo electoral.O acordo de consulta precisará os termos exactos nos que deberá de formularse

**Artigo 28.-** A convocatoria deberá ser remitida á Xunta de Galicia e autorizada polo Goberno do Estado.Unha vez autorizada, a Xunta de Galicia realizará a convocatoria mediante decreto.

## **TITULO III.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ**

### **Artigo 28.**

Articúlase a participación cidadá na corporación municipal a través dos seguintes órganos:

- Consellos sectoriais
- Consellos territoriais
- Consello de participación cidadá.

## **CAPÍTULO I. OS CONSELLOS SECTORIAIS**

### **Artigo 29. Definición**

Os Consellos Sectoriais desenvolverán exclusivamente funcións de informe, consulta e, no seu caso, proposta, en relación coas iniciativas municipais ou veciñais relativas ó sector de actividade ó que corresponda cada Consello.

Por cada un dos sectores ou áreas de actividade municipal, poderanse crear Consellos Sectoriais, que teñan como fin a participación na xestión mediante o asesoramento e consulta ós diferentes órganos do Concello nos temas da súa competencia.

### **Artigo 30. Constitución dos Consellos**

O Concello aprobará en sesión plenaria, previo informe da Comisión Informativa que corresponda, a creación e composición dos Consellos Sectoriais que considere adecuados para o fomento da participación cidadá, para cada un dos sectores ou áreas de actividade municipal.

### **Artigo 31. Composición**

1.-Constituirán os Consellos Sectoriais:

- Presidencia: o/a alcalde/sa ou concelleiro/a en quen delegue.
- Vicepresidente: Un/unha elixido entre os membros do Consello.
- Un/unha concelleiro/a por cada un dos grupos políticos que forman parte da Corporación, non puidendo supor o conxunto deles máis do 50% do total de membros do Consello.
- Un/unha representante por cada unha das entidades inscritas no Rexistro Municipal de Entidades Cidadás relacionadas co sector e con interese na materia. Neste espacio, tamén terán representación as entidades, plataformas e cooperativas que se consideren de interese.
- Cidadans a título individual, maiores de 16 anos, que manifesten interese na materia do Consello. O número máximo de persoas a participar se establecerá no regulamento interno de cada consello.
- Un/unha representante por cada unha das institucións directamente vinculadas coa área obxecto do consello.
- En todos os Consellos haberá tamén, con voz e sen voto, un/a empregado/a municipal en calidade de secretario/a.
- A petición da presidencia poderase solicitar a presenza de persoal técnico do concello con voz pero sin voto

2.- A composición definitiva de cada Consello Sectorial quedará establecida no seu Regulamento Interno de Funcionamento, que deberá ter en conta as peculiaridades do sector correspondente

### **Artigo 32. Funcións e competencias**

Son competencia dos Consellos Sectoriais:

1. Fomentar a protección e a promoción da calidade de vida dos sectores implicados.
2. Fomentar a participación directa das persoas, entidades e dos sectores afectados ou interesados, establecendo para este efecto os mecanismos necesarios de información, estímulo e seguimento das súas actividades.
3. Informar ó Concello, a través do consello sectorial, sobre os problemas específicos do sector.

4. Propoñer solucións alternativas ós problemas máis concretos do sector, sendo de obrigada consideración e estudo por parte do Concello
5. Seguimento no cumprimento dos acordos adoptados polo Concello sobre as propostas do consello sectorial, dándolle traslado do texto completo dos acordos e dos informes técnicos correspondentes si fora necesario.
6. Consulta previa ó Consello Sectorial por parte do Concello en tódolos asuntos de transcendencia que afecten ó sector.
7. Elaborar propostas relativas ó ámbito de actuación de cada Consello Sectorial.
8. Resolver sobre as solicitudes formuladas por asociacións, entidades ou institucións cara a súa incorporación ao correspondente Consello.
9. Cada Consello Sectorial terá ademais as funcións específicas que determine o seu Regulamento.
10. Manter as reunións necesarias coas distintas áreas municipais para o seguimento e control dos acordos tomados coa periodicidade que dite o regulamento que rexe o seu funcionamento.

### **Artigo 33. Normas xerais de funcionamento**

Todos os Consellos Sectoriais cumprirán as seguintes normas xerais de funcionamento:

- Reuniranse, como mínimo, unha vez ó semestre con carácter ordinario, e con carácter extraordinario cantas veces sexa preciso a xuízo da presidencia ou cando o soliciten un mínimo dun tercio dos membros do Consello.
- Remitirán acta de todas as xuntanzas, non só ós membros do Consello senón tamén a todas as asociacións relacionadas co sector. A acta deberá ser enviada no prazo dun mes.
- Cada ano o Consello Sectorial debaterá e aprobará un informe das actuacións realizadas durante o período e propoñerá iniciativas para melloralas. Este informe será presentado ó Consello de Participación Cidadá.
- O Concello pondrá a disposición dos consellos sectoriais todos os medios de comunicación municipais para dar a máxima difusión ás súas convocatorias de reunión e ós acordos tomados nas sesións. Así mesmo, facilitará toda a documentación pública e relativa a expedientes que estén relacionados coa materia de cada Consello ós seus membros, si así o solicitan, co ánimo de facilitar información de cara á fiscalización e supervisión dos plans de acción e das políticas municipais.

### **Artigo 34. Regulamento interno de funcionamento**

Unha vez constituídos os Consellos Sectoriais, elaborarán un Regulamento interno de funcionamento que deberá ser aprobado polo Pleno da Corporación, previo informe da Comisión Informativa correspondente.

## **CAPÍTULO II. OS CONSELLOS TERRITORIAIS**

### **Artigo 35.- Definición**

Os consellos territoriais son órganos de participación que teñen a función de canalizar a participación da cidadanía a través das súas entidades nos asuntos municipais, pero limitadas a un ámbito territorial específico: a parroquia e o barrio.

### **Artigo 36. Finalidade**

Os consellos territoriais desenvolverán exclusivamente funcións de informe, consulta e, no seu caso, proposta, en relación coas iniciativas municipais ou veciñais relativas á parroquia ou barrio a que corresponda cada consello.

### **Artigo 37. Constitución dos consellos**

O concello aprobará en sesión plenaria, previo informe da Comisión Informativa que corresponda, a creación e composición dos consellos territoriais.

### **Artigo 37. Composición**

Constituirán os consellos territoriais:

- Presidencia: o/a alcade/sa ou concelleiro/a en quen delegue.
- Vicepresidente: Un/unha elixido entre os membros do Consello.
- Un/unha concelleiro/a por cada un dos grupos políticos que forman parte da Corporación, non podendo supor o conxunto deles máis do 50% do total de membros do Consello.
- Un/unha representante por cada unha das entidades inscritas no Rexistro Municipal de Entidades Cidadás con domicilio social na parroquia ou barrio.
- En todos os Consellos haberá tamén, con voz e sen voto, un/a empregado/a municipal en calidade de secretario/a.
- A petición da presidencia poderase solicitar a presenza de persoal técnico do concello con voz pero sin voto

### **Artigo 38. Funcións e competencias**

Son competencia dos consellos territoriais.

- 1) Fomentar a participación directa da cidadanía por medio das entidades do territorio, na actividade do concello, establecendo a estes efectos os mecanismos necesarios de información, impulso e seguimento das súas actividades.
- 2) Recadar propostas cidadás e informar ós órganos de goberno do consello do funcionamento dos servizos municipais do territorio plantexando propostas para o seu mellor funcionamento.
- 3) Presentar ó concello, anualmente, un estado de necesidades e problemas específicos do territorio, con indicación e selección de prioridades para a súa posible inclusión no plan de actuación municipal.

- 4) Analizar os elementos do plan de actuación municipal que afecten ó territorio de que se trate. O Concello informara ao consello das actuacións que se van a cometer na parroquia ou barrio.
- 5) Facilitar a maior información e publicidade sobre as actividades e acordos municipais que afecten a cada territorio.
- 6) Colaborar co concello na solución dos problemas do territorio e axudar na aplicación de políticas que preveñan situacións de risco, conflitos veciñais e causas de inseguridade e marxinação.
- 7) Promover e fomentar o asociacionismo e a colaboración individual entre organizacións potenciando a coordinación entre as diferentes institucións ou entidades que actúen no territorio xa sexan públicas ou privadas.
- 8) Recadar información, previa petición de temas de interese, para o consello.
- 9) Seguimento no cumprimento dos acordos adoptados polo Concello sobre as propostas do consello territorial, dándolle traslado do texto completo dos acordos e dos informes técnicos correspondentes si fora necesario.
- 10) Cada consello territorial terá ademais as funcións específicas que determine o seu regulamento.

### **Artigo 39. Normas xerais de funcionamento**

Todos os Consellos territoriais cumprirán as seguintes normas xerais de funcionamento:

- Reuniranse, como mínimo, unha vez ó semestre con carácter ordinario, e con carácter extraordinario cantas veces sexa preciso a xuízo da presidencia ou cando o soliciten un mínimo de un tercio dos membros do Consello.
- Remitirán acta de todas as xuntanzas non só ós membros do Consello, senón tamén a todas as asociación e entidades relacionadas coa parroquia.
- Cada ano o Consello territorial debaterá e aprobará un informe das actuacións realizadas durante o período e propoñera iniciativas para melloralas. Este informe será presentado ó Consello de Participación Cidadá.
- O Concello pondrá a disposición dos consellos territoriais todos os medios de comunicación municipais para dar a máxima difusión ás súas convocatorias de reunión e ós acordos tomados nas sesións. Así mesmo, facilitará toda a documentación pública e relativa a expedientes que estén relacionados coa materia de cada Consello ós seus membros, si así o solicitan, co ánimo de facilitar información de cara á fiscalización e supervisión dos plans de acción e das políticas municipais.

### **Artigo 40. Regulamento interno de funcionamento**

Unha vez constituídos os consellos territoriais, elaboraran un regulamento interno de funcionamento que deberá ser aprobado polo pleno da corporación, previo informe da comisión informativa correspondente.

## **CAPITULO III.- O CONSELLO XERAL DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ**

#### **Artigo 41. Definición**

O Consello Xeral de Participación Cidadá é o órgano máis amplo de participación na xestión municipal, desde o que se analizan e coordinan as actuacións que afecten ó conxunto do municipio.

#### **Artigo 42. Finalidade**

Teñen a finalidade de promover, canalizar e debater en torno os diferentes temas que afecten á vida cotiá do municipio no seu conxunto, facendo posible unha maior corresponsabilización dos/as veciños/as nos asuntos do municipio.

Ademais, o Consello Xeral de Participación Cidadá será informado polos diversos Consellos Municipais Sectoriais e consellos territoriais coa finalidade de desenvolver os obxectivos de participación.

#### **Artigo 43. Constitución**

O Concello de Mugar dos aprobará en sesión plenaria a creación do Consello de Participación Cidadá e a súa concreta composición.

#### **Artigo 44. Composición**

Constituirán o Consello:

- Como presidente/a: o/a alcalde/sa ou persoa en quen delegue.
- Como vicepresidente/a: Un/unha elixido entre os membros do Consello.
- Un/unha concelleiro/a por cada grupo político municipal a proposta de cada un/a deles/as
- Un representante de cada unha das Asociacións de Veciños/as.
- Un/a representante de cada un dos Consellos Municipais Sectoriais que se creen.
- Un/a representante de cada un dos consellos territoriais que se creen.
- Poderá asistir, con voz e sen voto, un/a empregado/a municipal en calidade de secretario/a.
- A petición da presidencia poderase solicitar a presenza de persoal técnico do concello con voz pero sin voto

#### **Artigo 45. Funcións e competencias**

As funcións do Consello Xeral de Participación serán as seguintes:

1. Proporcionar información ó Concello e este ó Consello de Participación Cidadá sobre os problemas xerais do mesmo.
2. Achegar ó Concello as propostas e alternativas adoptadas nas sesións do Consello de Participación Cidadá.



3. Debater e valorar as conclusións dos estudos e traballos sobre temas estratéxicos que realice o Concello.

4. Ser consultado polo Concello ou polas comisións informativas en asuntos de interese específico para o municipio, estando obrigado a dar resposta.

5. Debater e valorar os temas de interese xeral que presenten os Consellos Sectoriais e os Consellos Territoriais.

6. A corporación municipal facilitará tanto ó consello de participación cidadá como ós consellos sectoriais o orzamento ordinario desglosado en partidas e por programas, co tempo suficiente para que cada consello sectorial poida ter opinión, aportar ideas e achegar propostas a dito orzamento.

Son competencia do Consello Xeral de Participación Cidadá:

1. Facilitar e promover a participación da cidadanía nas distintas áreas de xestión do Concello.

2. Promover e fomentar o asociacionismo e a colaboración individual e entre organizacións.

3. Impulsar a creación de estruturas participativas.

4. Fomentar a aplicación de políticas e actuacións municipais integrais.

5. Presentar iniciativas, propostas ou suxestións ó Concello, para ser trasladadas ó órgano competente.

6. Ser informados respecto daqueles temas de interese para o Consello.

7. Ser informados, previa petición, de cantos asuntos se demanden.

8. Coordinar as actuacións e propostas dos consellos sectoriais.

#### **Artigo 46 Normas xerais de funcionamento**

1. O Consello Xeral de Participación Cidadá reunirse unha vez ó semestre con carácter ordinario e, con carácter extraordinario, cantas veces sexa preciso a xuízo da Presidencia ou o solicite, polo menos, unha cuarta parte dos membros.

2. Os acordos adoptaranse por maioría absoluta si non fora posible chegar a un consenso.

3. De cada xuntanza que se celebre se estenderá acta na que consten os nomes dos membros asistentes, os asuntos examinados e os informes emitidos.

4. Anualmente dictarase unha Memoria de Actividades do Consello de Participación Cidadá que se dará a coñecer a través dos medios de comunicación de carácter municipal.

5 - O Concello pondrá a disposición dos consellos territoriais todos os medios de comunicación municipais para dar a máxima difusión ás súas convocatorias de reunión e ós acordos tomados nas sesións. Así mesmo, facilitará toda a documentación pública e relativa a expedientes que estén relacionados coa materia de cada Consello ós seus membros, si así o solicitan, co ánimo de

facilitar información de cara á fiscalización e supervisión dos plans de acción e das políticas municipais.

#### **Artigo 47. Regulamento interno de funcionamento**

Unha vez constituído o Consello Xeral de Participación Cidadá, elaborarán un Regulamento Interno de Funcionamento, que deberá ser aprobado polo Pleno, previo informe da Comisión correspondente.

### **CAPITULO IV.- COMISIÓN PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ**

Art. 48.- A comisión permanente de Participación Cidadá é un órgano de control da implementación e funcionamento dos mecanismos de participación cidadana establecidos no presente regulamento.

A Comisión Permanente será elexida por consenso polo Consello Xeral de Participación Cidadá de entre todas as persoas participantes nos diferentes órganos de participación.

### **TITULO IV.- MECANISMOS DE APOIO E PROMOCIÓN DO TECIDO ASOCIATIVO.**

#### **CAPITULO I.- DISPOSICIÓN XERAIS**

**Art. 49.-** O asociacionismo é a expresión colectiva do compromiso dos/as veciños/as co seu municipio e o voluntariado unha das súas expresións máis comprometidas e transformadoras.

Para conseguir que as entidades cidadás poidan desenvolver as súas actividades con plenas garantías o Concello colaborará en:

- Programas de formación e capacitación na xestión, na dinamización e no impulso do movemento asociativo.
- O Concello fomentará e apoiará o crecemento e sostenibilidade do tecido asociativo, para o cal utilizará diversos medios técnicos e económicos; como subvencións, convenios e colaboración profesional.
- O Concello recoñecendo o papel das asociación e entidades como elementos dinamizadores sociais, impulsará a xestión e as experiencias de autoxestión das instalación e servizos municipais.

#### **CAPITULO II.- REXISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIDADAS.**

Enténdese por entidades cidadás aquelas entidades que non teñen ánimo de lucro e que teñan por obxecto a defensa, fomento e mellora dos intereses xerais dos/as veciños/as.

As entidades cidadas, para poder exercer os dereitos contidos neste Regulamento, deberán ser previamente inscritas no Rexistro Municipal de entidades cidadas.

## **Artigo 50. Obxectivos e fins do Rexistro**

O Rexistro Municipal de Entidades cidadás ten por obxeto permitir ó concello coñecer ás entidades existentes no municipio, os seus fins e representatividade e así poder realizar unha correcta política municipal de fomento do asociacionismo cidadán. Ten polo tanto dous obxectivos fundamentais:

a) Recoñecer ás entidades inscritas e garantirlles o exercizo dos dereitos recoñecidos neste Regulamento e na lexislación vixente.

b) Permitir ó Concello coñecer en todo momento os datos máis importantes da sociedade civil do municipio, a representatividade e o seu grao de interese ou utilidade cidadá.

## **Artigo 51. Tipo de entidades que poden inscribirse**

Poden obter a inscrición no Rexistro Municipal de Entidades Cidadás, todas aquelas cuio obxecto sexa a defensa, fomento ou mellora dos intereses xerais ou sectoriais dos/as veciños/as do municipio e, en particular, as asociacións de veciños/as dun barrio ou parroquia, as de pais e nais de alumnos/as, as entidades culturais, deportivas, recreativas, xuvenís, da muller, de carácter social e calesquera outras similares, legalmente constituídas e teñan en Mugar dos a súa sede social e ademais desenrolen as súas actividades no termino municipal de Mugar dos exceptuando aquelas que aínda tendo a sede social noutro municipio se considere que desenrolan unha labor de interese social importante para o municipio de Mugar dos.

Para poder acceder ós recursos municipais será preciso que as entidades se inscriban formalmente no Rexistro Municipal de Entidades Cidadás. As Entidades que se inscriban no rexistro creado a tal fin, sexa cal sexa a súa forma xurídica, non poderán ser partidos políticos nin formar parte de coalicións electorais, non poderán ser sindicatos, nin organizacións relixiosas. Non poderán ser entidades cuios fins sexan de carácter racista, xenófobo ou discriminatorio en razón de sexo e calquera tipo de entidade que atente contra os dereitos humanos.

## **Artigo 52. Documentación a presentar**

As entidades que aspiren a inscribirse neste Rexistro deberán presentar:

a) Instancia dirixida ó alcalde ou alcaldesa solicitando a inscrición.

b) Estatutos da Entidade, aprobados polo órgano competente.

c) Número de inscrición no Rexistro Xeral de Asociacións e noutros Rexistros públicos.

d) Acta de constitución ou acta da asemblea xeral de socios/as que acredite a personalidade dos membros da xunta directiva co enderezo e teléfonos de contacto das persoas que ocupan os cargos.

e) Certificado do/a secretario/a da Entidade indicando o domicilio social daquela.

f) Fotocopia compulsada da Tarxeta de Identificación Fiscal da Entidade.

g) Certificación do/a secretario/a indicando o número de socios/as inscritos/as no momento da solicitude.

h) Programa anual de actividades.

i) Orzamento anual da entidade.

### **Artigo 53. Resolución da inscrición**

No prazo de 15 días dende a solicitude de inscrición, salvo que esta se tivese que interromper pola necesidade de emendar deficiencias na documentación, o/a alcalde/sa decretará a inscrición da entidade no Rexistro Municipal de Entidades Cidadás e notificaráselles esta resolución ós/as interesados/as. A partir deste momento considerarase de alta para todos os efectos. No caso de non haber resposta entenderase dada de alta a entidade, coa data de 15 días despois da entrada no rexistro.

### **Artigo 54. Modificación de datos**

As entidades inscritas están obrigadas a notificar ao Rexistro calquera modificación dos datos incluídos na documentación que servise de base para a inscrición, dentro do mes seguinte ó da data en que tal modificación se producise.

No mes de xaneiro de cada ano as entidades teñen a obriga de presentar no rexistro do concello a seguinte documentación:

a) Programa anual de actividades realizadas no ano anterior e o programa para o ano actual.

b) Orzamento do programa do ano actual.

c) Nº de socios a 31 de decembro.

d) Nomes das persoas que ocupan os cargos na xunta directiva, enderezos e teléfonos de contacto.

e) Copia da acta da asemblea que acredita esa xunta directiva.

O incumprimento por parte das entidades do estipulado con anterioridade, dará lugar a que o Concello poida dar de baixa á entidade cidadá no rexistro, coa conseguinte perda de seus dereitos. Antes de dar de baixa a unha asociación comunicaráselle con antelación e daráselle audiencia, en caso de que a soliciten.

### **Artigo 55. Publicidade dos datos**

O Rexistro Municipal de Entidades Cidadás será único, levarase na Secretaría Xeral da Corporación e os seus datos xerais serán públicos, coas restriccións que en todo momento prevexa a normativa vixente.

Anualmente elaborárase e actualízase o ficheiro de entidades cidadás que incluírá os datos xerais individualizados que declarasen as entidades no momento da súa inscrición no Rexistro Municipal de Entidades Cidadás ou da súa renovación na mesma.

Anualmente elaborarase un ficheiro de cada unha das entidades cidadás cos datos que consten no rexistro de entidade cidadás, e as subvencións municipais que teñan recibido e o motivo, este ficheiro enviarase a todas as entidades inscritas no rexistro e estará accesible na páxina web municipal.

#### **Artigo 56. Certificación dos datos do rexistro**

As certificacións expedidas sobre os datos rexistrados serán documentos únicos para acreditar a condición da inscrición e a natureza da entidade cidadá en cuestión.

### **CAPITULO III.- DECLARACIÓN DE INTERES PÚBLICO.**

**Artigo 57.-** As entidades inscritas no Rexistro Municipal de Entidades Cidades poderán ser declaradas “Entidades de Interes Público Municipal” cando cumplan os seguintes requisitos:

- a) Levar tres anos inscritos no RMEC
- b) Manter durante os tres últimos anos algún servizo ou actividade de carácter permanente dirixida a veciños/as do concello que non sexan membros da entidade.

**Artigo 58.-** As entidades cidades que desexen solicitar a Declaración de Interes Público Municipal deberán presentar a seguinte documentación:

- a) Instancia dirixida á/ó Alcaldesa/Alcalde, solicitando a declaración.
- b) Copia da acta da Asamblea na que se acordou a solicitude da declaración.
- c) Memoria das actividades ou servizos que cumplan cos requisitos establecidos no artigo 57 deste regulamento.

**Artigo 59.-** As entidades declaradas de interes público municipal disfrutarán de dereitos de discriminación positiva á hora de acceder a convenios de colaboración e na baremación en procesos de concepción de subvencións.

### **CAPITULO IV.- SUBVENCÍONS E CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

**Artigo 60.-** O Concello de Mugar dos, co fin de apoiar o crecemento e potenciar o tecido asociativo, incluírá no orzamento municipal unha dotación económica para subvencionar a realización de proxectos ou actividades de interés para o municipio manifestado por parte das entidades.

**Artigo 61.-** O Concello realizará unha convocatoria anual para a concesión destas subvencións, que deberá incluír os criterios para concedelas e determinar as súas cuantías. Os criterios para a baremación serán perfilados tecnicamente e deberán ser debatidos dende os diferentes órganos de participación cidadá habilitados neste regulamento, valorándose, entre outras, a labor dinamizadora e interés social para a comunidade.

**Artigo 62.-** O Concello, no ámbito das súas competencias, establecerá coas entidades cidadás, inscritas no Rexistro Municipal de Entidades Cidades, convenios de colaboración en programas de interés social.

Artigo 62.- Nesta materia estarase ó disposto na Lei 38/2003 xeral de subvencións, na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e nas ordenanzas municipais de subvencións.

#### **CAPITULO V.- COLECTIVOS, PLATAFORMAS E COORDINADORAS CIDADAS**

Artigo 63.- O Concello de Mugardos recoñece a importante contribución das novas formas de organización social, a través de plataformas e colectivos cidadas, non inscritas no Rexistro Municipal de Entidades Cidadas.

Artigo 64.- A efectos informativos, comunicacionais e de difusión das súas actividades, disfrutarán da mesma condición que as entidades debidamente rexistradas.

#### **CAPITULO VI.- SERVICIOS DE ASESORÍA E APOIO**

**Artigo 65.-** O Concello proporcionará os seguintes servizos ás entidades inscritas no Rexistro Municipal de Entidades Cidadas; ós colectivos, plataformas e coordinadoras cidadas:

- a) Asesoría e formación para asociación e entidades
- b) Fondo documental sobre Participación Cidadá, xestión asociativa e metodoloxía participativa.

#### **TITULO V.- CONCELLERÍA DE PARTICIPACIÓN**

Artigo 66.- O Concello dentro do seu organigrama contará cun/cunha concelleiro/a delegado/a de Participación Cidadá.

#### **Artigo 67. Funcións da concellaría de participación cidadá**

A concellaría de participación cidadá:

1. Velará polo correcto funcionamento deste regulamento e pola boa relación entre os órganos de participación e o Concello.
2. Entregará, a ser posible, de maneira telemática as actas dos acordos tomados nos plenos a todos os órganos de participación.
- 3.- Promoverá o debate sobre as novas medidas que deben ser implementadas para a mellora da participación vecinal. Propondrá as modificacións necesarias ó presente regulamento

#### **DISPOSICIÓN**

Disposición transitoria

#### **Disposición transitoria primeira**

As parroquias e barrios serán delimitados tras consulta coas entidades e asociación.

**Disposicións adicionais:**

### **Disposición adicional primeira**

O Concello de Mugardos, no exercizo da súa autonomía organizativa, poderá crear outros órganos municipais de participación diferentes dos previstos no presente Regulamento, respectando a organización básica prevista polas leis.

### **Disposición adicional segunda**

As dúbidas que suscite a interpretación e aplicación deste Regulamento serán resoltas pola Alcaldía, previo informe da Delegación de Participación Cidadá, de conformidade co establecido na vixente lexislación de Réxime Local e nos acordos municipais.

### **Disposición adicional terceira**

No non previsto polo presente Regulamento estarase ao disposto nas seguintes normas: a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/86, de 18 de abril; o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado polo Real decreto 2568/1986, de 28 de novembro; Lei orgánica 4/2001, de 12 de novembro, reguladora do dereito de petición; e a Lei orgánica 1/2002, reguladora do dereito de asociación.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Desde a data de entrada en vigor do presente Regulamento fican derogadas todas as disposicións contidas nas Ordenanzas e Regulamentos Municipais que se opoñan ó disposto neste.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

O presente Regulamento, unha vez sometido a información pública e aprobado definitivamente polo Pleno municipal, entrará en vigor ós quince días da súa publicación no BOP e transcorrido o prazo disposto no artigo 65 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.