

ajuntament de
palafrugell

AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL

*Edicte d'aprovació definitiva del Reglament de la Comissió
Municipal de Protecció Civil de Palafrugell*

El Ple de l'Ajuntament, en sessió del dia 25 d'abril de 2023, va aprovar inicialment el Reglament de la Comissió Municipal de Protecció Civil del municipi de Palafrugell.

Es va sotmetre a informació pública en el BOP de Girona núm. 88, de data 08.05.2023; en el DOGC núm. 8914, de data 12.04.2023; en el Punt-Avui Girona de data 04.05.2023; en l'e-Tauler de data 12.05.2023; i en la Seu electrònica de l'Ajuntament de data 12.05.2023. La informació pública va abastar un termini de 30 dies hàbils (del 15.05.2023 a 26.06.2023), a fi i efecte que els interessats/ades poguessin presentar les al·legacions que consideressin oportunes. Durant el citat període, no es van presentar al·legacions envers els citats acords en el Registre General de l'Ajuntament..

En base al citat acord de Plenari d'aprovació inicial del Reglament de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Palafrugell, transcorregut el període d'exposició pública, sense que s'hagin presentat reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, l'acord es considerarà aprovat definitivament sense necessitat d'acord exprés pel Ple.

D'acord amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, es publica, a l'Annex, el text íntegre del Reglament de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Palafrugell, als efectes de la seva entrada en vigor.

Contra l'aprovació definitiva del Reglament es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala del contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, el qual es podrà interposar en el termini de dos mesos, a partir del dia següent de la publicació d'aquest edicte en el BOP.

Juli Fernández Iruela
Alcalde.

ANNEX

REGLAMENT DE LA COMISSIÓ MUNICIPAL DE PROTECCIÓ CIVIL DE PALAFRUGELL

PREÀMBUL

La protecció civil, la qual es defineix com a instrument de la política de seguretat pública, és el servei públic que protegeix les persones i béns garantint una resposta adequada davant els diferents tipus d'emergències i catàstrofes originades per causes naturals o derivades de l'acció humana, sigui aquesta accidental o intencionada, tal i com es preveu a la Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil, que al seu torn atribueix competències en aquesta matèria a les diverses Administracions públiques, entre les quals s'hi troben les administracions locals.

La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya, en definir el disseny bàsic de l'estructura global de la protecció civil a Catalunya, estableix en el seu article 51 que els municipis amb més de cinquanta mil habitants, els que sense arribar a aquesta població, tenen en llur terme empreses, entitats, centres o instal·lacions obligats a adoptar plans d'autoprotecció, i els municipis de caràcter especial per llur situació geogràfica o llur activitat industrial, han de crear una comissió



ajuntament de palafrugell

municipal de protecció civil i estableix també que el Govern ha de determinar-ne per reglament les seves funcions.

La Comissió Municipal de Protecció Civil és aquell òrgan que en el municipi vetlla per la prevenció i la seguretat del municipi. Es el marc de col·laboració, coordinació i presa d'acords entre els diversos serveis municipals i entre les diferents administracions amb incidència en el municipi en matèria d'anàlisi de risc, prevenció, planificació, intervenció, informació a la població i rehabilitació.

La Comissió Municipal de Protecció Civil es un òrgan consultiu, deliberant i coordinador per a la planificació i el control de la protecció civil municipal, així com per l'homologació dels plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats d'acord amb el que disposa el Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures i el Reial decret 393/2007 de 23 de març, reguladora de la Norma Bàsica d'autoprotecció dels centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguin generar situacions d'emergència.

En compliment d'aquests mandats legals, i davant els canvis normatius que s'han produït en el camp de la protecció civil, aquest Reglament regula la composició i funcions de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Palafrugell.

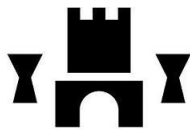
A hores d'ara, i a manca del corresponent reglament desenvolupador sobre les seves funcions, que esmenta l'article 51 de la Llei de protecció civil de Catalunya, aquest Reglament se centra en la següent normativa:

- ▣ Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil,
- ▣ Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya.
- ▣ Decret 291/1999, de 9 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de la Comissió de Protecció Civil de Catalunya, modificat pel Decret 130/2010, de 28 de setembre.
- ▣ Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures. D'altra banda, el Decret 155/2014, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i l'homologació dels plans de protecció civil municipal i s'estableix el procediment per a la seva tramitació conjunta.

En l'elaboració d'aquest Reglament s'han observat els principis de bona regulació que preveu l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Reglament respon a una necessitat de regular la composició i funcions de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Palafrugell. Es dona compliment als principis de necessitat i eficàcia, atès que la norma és l'instrument més indicat per a la finalitat de regular aquest òrgan. La iniciativa a la qual respon aquest document conté la regulació imprescindible per atendre la necessitat a cobrir amb la norma. No es poden identificar altres mesures menys restrictives de drets o que imposin menys obligacions a les persones destinatàries. Es compleix, també, el principi de proporcionalitat.

Per tal de garantir el principi de seguretat jurídica, la norma resulta coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, per tal de generar un marc normatiu estable, predictable, integrat, clar i dotat de certitud. El principi de transparència s'ha de satisfer fent possible l'accés senzill, universal i actualitzat a la norma i als documents propis del seu procés d'elaboració en els termes definits per la normativa sobre transparència, accés a la informació pública i bon govern. En virtut del principi d'eficiència, el Reglament evita càrregues administratives i innecessàries o accessòries i no afecta les despeses o ingressos públics presents o futurs, motiu pel qual no resulta necessària la demostració



ajuntament de palafrugell

del fet que el seu contingut se subordina al compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. A més, en el procediment d'elaboració d'aquest Reglament s'ha tingut en compte el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i s'ha sotmès al procediment d'informació pública.

CAPÍTOL 1. NATURALESA I FUNCIONS

Article 1. Naturalesa

La Comissió Municipal de Protecció Civil de Palafrugell és l'òrgan col·legiat de caràcter consultiu, deliberant, coordinador i homologador superior en aquesta matèria al municipi de Palafrugell, i que té com a finalitat l'aplicació i el desenvolupament de la normativa de protecció civil dins l'àmbit local.

Article 2. Funcions

La Comissió, dins del seu àmbit d'actuació, exercirà les funcions següents:

- a) Impulsar, supervisar i coordinar l'elaboració, l'aprovació, la implantació i el manteniment del Pla Bàsic d'Emergències Municipal i d'aquells plans que, d'acord amb els riscos especials i específics, es considerin necessaris com a eina de planificació del municipi.
- b) Impulsar, supervisar i coordinar l'anàlisi, la prevenció i la gestió dels riscos al municipi, directament o a través de grups de treball multidisciplinaris, i coordinar les actuacions en matèria de protecció civil dels diferents serveis municipals.
- c) Vetllar per l'aplicació al municipi de la legislació autonòmica sobre protecció civil de Catalunya, i dels reglaments que la desenvolupen.
- d) Proposar ordenances i altres normatives relatives a la protecció civil del municipi.
- e) Impulsar i promoure totes aquelles qüestions d'interès per al bon funcionament de la protecció civil al municipi.
- f) Supervisar la gestió de les subvencions específiques de protecció civil.
- g) Proposar, impulsar i supervisar la realització de simulacres i confeccionar els informes posteriors a la seva execució.
- h) Emetre els informes d'alegacions sol·licitats per la Generalitat, dels plans d'autoprotecció d'empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats d'interès per a la protecció civil de Catalunya, ja sigui perquè es trobin ubicats al municipi o que es tracti d'un municipi que en pogués quedar afectat.
- i) Emetre els informes d'avaluació tècnica i homologar els plans d'autoprotecció d'empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats d'interès per a la protecció civil local.
- j) Emetre resolucions o informes que determini la normativa vigent, en matèria de protecció civil.
- k) Qualsevol altra funció que li sigui encomanada legalment o que els hi atribueixi la normativa vigent.
- l) Proposar les modificacions i les revisions necessàries d'aquest Reglament per tal d'adaptar-lo a la normativa vigent.

CAPÍTOL 2. FUNCIONAMENT I COMPOSICIÓ

Article 3. Funcionament

La Comissió Municipal de Protecció Civil de Palafrugell funciona en Ple i en Junta Permanent.
C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)

Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Per a l'estudi de temes concrets es podran crear comissions tècniques i grups de treball i obrir la participació a representants d'altres entitats.

Article 4. Composició del Ple de la Comissió

El Ple de la Comissió està constituït per:

Presidència: Alcalde/essa

Vicepresidència: Regidor/a Delegat/ada de Protecció Civil

Secretaria: Un/a funcionari/ària adscrit/a a la Prefectura de la Policia Local designat/ada per l'Alcaldia

Tècnic de Protecció Civil: Tècnic/coordinador de Protecció civil municipal

Vocals:

Un/a representant de cadascun dels Grups municipals

El/la cap de la Policia Local o persona delegada

El/la cap de Regió de Bombers de Girona o persona delegada

Un/a representant de Mossos d'Esquadra

Un/a representant de la Guàrdia Civil de vigilància de zona interior del territori.

Un/a representant de la Guàrdia Civil de vigilància de zona marítima.

Un/a tècnic/a municipal de l'àrea de Serveis

Un/a tècnic/a municipal de l'àrea de Benestar Social

Un/a tècnic/a municipal de Premsa i protocol

Un/a tècnic/a municipal de l'àrea d'Esports

Un/a tècnic/a municipal de l'àrea d'Urbanisme

El/la coordinador/a del Programa de Salut Pública del Baix Empordà o persona delegada

El/la president/a de l'Assemblea Local de la Creu Roja a Palafrugell o persona delegada

Un/a representant dels Serveis de Salut Integrats Baix Empordà (SSIBE)

El/la president/a i el/la cap operatiu de l'Associació de Voluntaris de Protecció Civil o persones delegades.

La Comissió pot sol·licitar la presència d'assessors i d'altres persones per les seves responsabilitats o per la seva reconeguda competència professional o tècnica, quan ho consideri necessari per l'exigència dels assumptes a tractar, per tal que s'incorporin a la sessió o per a què s'incorporin als grups de treball.

Hi assistiran amb veu però sense vot.

Article 5. Funcions del Ple de la Comissió

Les funcions del Ple de la Comissió són les mateixes de la Comissió Municipal de Protecció Civil, definides en l'article 2.

Article 6. Composició de la Junta permanent

La Junta permanent és formada per:

a) El/la regidor/a delegat/ada de Protecció Civil, que n'exerceix la presidència i la pot

delegar.

- b) El/la cap de la Policia Local, que n'exerceix la vicepresidència
- c) El/la sots-cap de la Policia Local
- d) El/la responsable de Protecció civil municipal
- e) El/la president/a de l'Associació de Voluntaris de Protecció Civil
- f) El/la cap de Regió de Bombers de Girona o persona delegada
- g) El cap de l'àrea d'Urbanisme municipal o persona delegada

La Secretaria serà exercida pel/per la mateix/a funcionari/ària del Ple de la Comissió.

Article 7. Funcions de la Junta permanent

La Junta permanent té encomanat d'assegurar l'activitat de la Comissió entre cada Ple. De manera general, correspon a la Junta permanent:

- a) Homologar els plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats d'interès per a la protecció civil local.
- b) Emetre informes previs sobre els plans de protecció civil del municipi que hagin de ser aprovats per Junta de Govern Local o Ple Municipal. L'informe de la Comissió Municipal de Protecció Civil del pla presentat per a la seva aprovació implicarà la seva operativitat immediata, durant el tràmit d'aprovació corresponent.
- c) Emetre els informes d'al·legacions sol·licitats per la Generalitat, dels plans d'autoprotecció d'empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats d'interès per a la protecció civil de Catalunya, ja sigui per què es trobin ubicats al nostre municipi o que es tracti d'un municipi que en pugués quedar afectat.
- d) Emetre els informes d'avaluació tècnica i homologar els plans d'autoprotecció d'empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats d'interès per a la protecció civil local.
- f) Emetre resolucions o informes que determini la normativa vigent, en matèria de protecció civil.
- g) Aquelles altres que li siguin encomanades pel Ple de la Comissió.

Article 8. Comissions tècniques i grups de treball

Les Comissions tècniques i els grups de treball seran creats per la Junta permanent d'ofici o a suggeriment del Ple, quan per raó d'especial complexitat o dificultat tècnica sigui necessari la valoració d'experts.

En el moment de creació d'aquests òrgans subordinats, la Comissió ha d'establir la composició, les funcions i, si s'escau, el règim de funcionament i designarà el seu coordinador/a, component que durà a terme la tasca de direcció i coordinació.

Les Comissions tècniques i els grups de treball tindran com a objecte tractar de manera permanent temes concrets relacionats amb la protecció civil, amb la finalitat que la Comissió Municipal de Protecció Civil de Palafrugell pugui dur a terme les funcions descrites a l'article 2 d'aquest Reglament.

Article 9. Membres de les comissions tècniques i dels grups de treball

Poden formar part de les comissions tècniques i dels grups de treball tant les persones que integren la Comissió com el personal al servei de qualsevol administració o particulars quan, pels seus coneixements, es consideri oportuna la seva inclusió. Aquesta inclusió requerirà l'aprovació per majoria absoluta de la Junta permanent.

Els components de les comissions tècniques i dels grups de treball que no siguin membres de la Comissió seran proposats al Ple o a la Junta permanent pels organismes interessats, a través d'un escrit adreçat a la presidència.

Article 10. Durada de les comissions tècniques i dels grups de treball

Per regla general, les comissions tècniques i els grups de treball es dissoldran un cop complertes les tasques que se'ls hagi encomanat i elevat a l'òrgan que els hagi constituït l'informe, l'estudi o el dictamen corresponent, llevat que en l'acord de creació estableixi quetinguin caràcter permanent.

CAPÍTOL 3. ESTATUT DELS MEMBRES DE LA COMISSIÓ

Article 11. Drets i deures dels membres de la Comissió

Els membres de la Comissió Municipal de Protecció Civil tenen els drets i deures següents:

- a) Exercir el càrrec de membre de la Comissió amb compliment estricte de la legalitat i d'acord amb aquest Reglament.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir el seu dret de vot i formular el seu vot particular, així com el sentit del seu vot i els motius que el justifiquen.
- d) Formular precs i preguntes, en les matèries que són competència de la Comissió, com també formular esmenes, addicions o propostes alternatives que han de ser debatudes i votades en la mateixa sessió. Els precs i preguntes que no puguin ser atesos seran tractats a la reunió següent.
- e) Obtenir la informació necessària per tal de complir les funcions assignades. En aquest sentit, els membres de l'òrgan col·legiat tenen el dret de consultar en qualsevol moment els expedients en tràmit en la Secretaria corresponent d'aquest i el/la secretari/ària està obligat a proporcionar-los la documentació i la informació adequades.
- f) Els membres de l'òrgan col·legiat tenen l'obligació de mantenir en secret les deliberacions i no comentar els acords adoptats fins que la presidència ho autoritzi o en faci un comunicat públic.

Article 12. Substitucions de membres

En casos d'absència o malaltia i, en general, quan concorri alguna causa justificada, els membres que integrin el Ple de la Comissió, la Junta permanent, les comissions tècniques i grups de treball que es puguin crear, seran substituïts per les persones que en cada cas es determini expressament, i en cas de no haver-se determinat seran substituïts pels seus superiors jeràrquics.

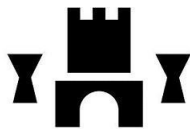
En cas de no existir superior jeràrquic, els substituïts seran els seus respectius subordinats jeràrquics.

En el cas de pluralitat de subordinats jeràrquics, el substituït serà el de major edat.

D'aquestes circumstàncies es deixarà constància en el primer punt de l'acta de la reunió de la Comissió corresponent. Les persones que els substitueixin tindran els mateixos drets i deures que els que tenen condició de membres.

Article 13. Pèrdua de la condició de membre de la Comissió

Els membres de la Comissió perden la seva condició per qualsevol d'aquestes causes:



ajuntament de palafrugell

- a) Pèrdua de la condició que hagi motivat el nomenament.
- b) Defunció.
- c) Renúncia, la qual ha de ser expressa i comunicada a l'òrgan competent davant el qual exerceix la representació.

Els membres de la Comissió en representació de l'Administració perden la seva condició, a més de per les causes previstes a l'apartat anterior d'aquest article, per cessament del càrrec.

CAPÍTOL 4. ORGANITZACIÓ DE LA COMISSIÓ

Article 14. La Presidència

La presidència serà exercida per l'alcalde/essa. El/la president/a representa la Comissió en les seves relacions amb les Administracions públiques o entitats privades.

Correspon al/a la president/a:

- a) Assegurar el compliment de les lleis i la regularitat de les deliberacions.
- b) Convocar les sessions i fixar l'ordre del dia.
- c) Presidir les sessions, moderar i ordenar les deliberacions i els debats.
- d) Les altres funcions inherents a la seva condició de president/a.

El/la president/a pot adoptar les resolucions que consideri necessàries, en cas de força major, urgència o necessitat, sens perjudici de donar compte al Ple de la Comissió en la propera reunió que aquesta realitzi per a la seva ratificació, si escau.

Article 15. La Vicepresidència

El/la vicepresident/a substitueix el/la president/a en cas d'absència, vacant o malaltia, amb els mateixos drets, deures i atribucions.

Article 16. La Secretaria

Exercirà la Secretaria de la Comissió un/a funcionari/ària adscrit/a a la Prefectura de la Policia Local designat/ada per l'Alcaldia, a qui li correspondran les funcions següents:

- a) Fer les convocatòries de les sessions, per ordre del/de la president/a, i convocar els membres de la Comissió.
- b) Rebre totes les comunicacions, notificacions, sol·licitud d'informació, rectificacions i qualsevol escrit relacionat amb la Comissió i les seves sessions.
- c) Preparar el despatx dels diversos assumptes.
- d) Custodiar els expedients dels assumptes inclosos a l'ordre del dia i tenir-los a disposició dels membres de la Comissió.
- e) Redactar les actes de cada reunió, una còpia de les quals estarà a disposició dels membres de la Comissió, a la Secretaria d'aquesta, i emetre els certificats dels acords i consultes aprovades.
- f) Emetre els informes que el president li demani, sobre els assumptes que se sotmetin a discussió.
- g) Les altres funcions que siguin inherents a la seva condició de secretari/ària.

El secretari/ària ha d'assistir a les reunions, on hi té veu, però no pot emetre vot. En cas d'absència o malaltia farà les seves funcions el vocal present a la sessió que designi la presidència.

CAPÍTOL 5. RÈGIM DE CONVOCATÒRIA I ADOPCIÓ D'ACORDS

Article 17. Sessions del Ple de la Comissió

El Ple de la Comissió s'ha de reunir amb caràcter ordinari com a mínim un cop l'any. Es reuneix amb caràcter extraordinari a proposta del/de la president/a o d'una quarta part dels seus membres, tantes vegades com es consideri necessari per al bon funcionament i exercici de les funcions assignades.

A les sessions podran assistir-hi membres de les comissions tècniques o grups de treball, alts càrrecs de les administracions públiques, personal tècnic o funcionari i persones privades de reconeguda competència professional o científica, quan així ho exigeixin els assumptes a tractar. Hi assistiran amb veu però sense vot.

Article 18. Sessions de la Junta permanent

La Junta permanent es reunirà com a mínim cada 3 mesos.

També es podrà reunir, quan les circumstàncies ho requereixin, a proposta del/de la president/a o de la quarta part dels seus components.

A les sessions podran assistir-hi membres de les comissions tècniques o grups de treball, alts càrrecs de les administracions públiques, personal tècnic o funcionari i persones privades de reconeguda competència professional o científica, quan així ho exigeixin els assumptes a tractar. Hi assistiran amb veu però sense vot.

Article 19. Convocatòria de les sessions del Ple i de la Junta permanent

Les convocatòries de les sessions del Ple i de la Junta permanent les ha de signar el/la president/a i cursar-les el/la secretari/a amb 48 hores, com a mínim, d'antelació respecte del dia previst per a la reunió, llevat del cas d'urgència, apreciada pel/per la president/a, la qual s'ha de fer constar en la convocatòria.

El/la president/a, en fixar l'ordre del dia de les reunions, ha d'incloure els assumptes que li hagin proposat la cinquena part, com a mínim, dels membres de la Comissió.

Aquestes peticions han de formalitzar-se per escrit i presentar-se a la secretaria de la Comissió amb una antelació de 48 hores a la data de la convocatòria.

Article 20. Convocatòria de les sessions de les comissions tècniques i dels grups de treball

Les convocatòries de les sessions de les comissions tècniques i dels grups de treball les faran els coordinadors dels mateixos grups i comissions tècniques, llevat del cas d'una necessitat concreta, apreciada pel/per la president/a de la Comissió, qui podrà convocar-les directament.

Article 21. Quòrum

Per poder realitzar la sessió del Ple o de la Junta permanent en primera convocatòria, el quòrum de constitució dels òrgans de la Comissió ha de ser el de la majoria absoluta dels seus components, és a dir, la meitat més un dels membres de dret. En segona convocatòria, mitja hora després, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres.

És preceptiva l'assistència a les sessions del/de la president/a i del/de la secretari/a, i un mínim d'un vocal o de les persones que, d'acord amb els articles 15 i 16, respectivament, els substitueixin.

En el cas que en el dia de la realització de la sessió no s'esgoti l'ordre del dia, el president pot prorrogar la convocatòria per al dia o dies feiners següents. En aquest cas, el quòrum d'assistència s'entén referit al del començament de la sessió del primer dia, si el del segon i següents és inferior a aquell, mai no pot ser inferior al de la tercera part dels membres exigida, com a mínim, per l'apartat primer.

Article 22. Acta de la reunió anterior

A la convocatòria de la Comissió, la Junta permanent, les comissions tècniques i els grups de treball s'ha d'adjuntar ordinàriament l'esborrany d'acta de la reunió anterior, com també la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords.

Quan això no sigui possible, ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat, a la secretaria corresponent, 48 hores, com a mínim, abans del dia previst per a la reunió, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin, els quals s'han d'expressar a l'acta de la sessió si així es requereix.

Article 23. Ordre del dia

Només poden ser tractats els assumptes que figuren a l'ordre del dia, llevat que, per acord de la majoria absoluta dels membres, sigui declarada la urgència de tractar-ne d'altres no compresos en aquell.

Article 24. Debats

El/la president/a ordenarà el debat previ a la votació dels acords sotmesos a l'aprovació de l'òrgan col·legiat i, atesos els torns de paraula demanats, podrà establir un torn a favor i un torn en contra, de durada proporcional a les paraules demanades.

Igualment, podrà concedir un únic torn de rèplica, i podrà concedir la paraula per al·lusions, la durada dels quals serà limitada, en tots dos supòsits, a la meitat del temps concedit per als torns inicials.

Article 25. Votacions

Les votacions en el si de la Comissió i Junta seran ordinàries, llevat dels casos en què, perquè l'assumpte objecte de la votació afecti els drets fonamentals emparats per l'article 18.1 de la Constitució o perquè ho demani la majoria absoluta dels membres que componen l'òrgan col·legiat, sigui necessària la votació secreta. En les votacions ordinàries, l'ordre d'emissió dels vots serà primer els vots afirmatius, a continuació els vots contraris i finalment les abstencions.

En les votacions secretes l'ordre serà alfabètic segons els cognoms, llevat de la presidència que votarà sempre en darrer lloc.

Article 26. Acords i vots particulars

Els acords de la Comissió i Junta s'adopten per majoria simple. En cas d'empat, la presidència gaudeix de vot de qualitat.



ajuntament de palafrugell

Els vots particulars contraris a l'acord adoptat i els motius que els justifiquen es faran constar de manera resumida a l'acta. Els assistents que votin en contra i facin constar la seva oposició motivada queden exempts de la responsabilitat que, si s'escau, es pugui derivar dels acords.

Article 27. Actes

De cada sessió, el/la secretari/ària o qui en faci les funcions, n'ha d'estendre acta. L'acta ha d'especificar necessàriament:

- a) Data, hora i lloc.
- b) Les persones assistents.
- c) Els punts principals de les deliberacions.
- d) La forma i els resultats de les votacions.
- e) El contingut dels acords adoptats.

Les persones assistents poden demanar que consti a l'acta qualsevol manifestació o declaració relacionada amb la matèria objecte de discussió o debat.

Qualsevol membre té dret a demanar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que l'aporti per escrit en la mateixa sessió i es faci constar així a l'acta.

Les actes se signen i s'aproven en la mateixa sessió o en la següent. No obstant això, el/la secretari/ària pot emetre un certificat dels acords específics que s'hagin adoptat, llevat que s'hagin declarat secrets.

Article 28. Normativa d'aplicació

En tot allò que no preveu aquest Reglament serà d'aplicació la normativa aplicable als òrgans col·legiats de l'Administració Local.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquest Reglament entrarà en vigor quan s'hagi aprovat definitivament i publicat el seu text en el BOP de Girona i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils fixat a l'article 70.2 de la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i serà vigent fins a la seva modificació o derogació expresses".