

REGLAMENT COMISSIÓ MUNICIPAL DE PROTECCIÓ CIVIL

Aprovació: Ple 27 de novembre del 2012- Publicat : BOP 13 de març de 2013

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ

CAPÍTOL 1. NATURALESA I FUNCIONS

Article 1. Naturalesa

Article 2. Funcions

CAPÍTOL 2. FUNCIONAMENT I COMPOSICIÓ

Article 3. Funcionament

Article 4. Composició del Ple de la Comissió

Article 5. Substitucions de membres

Article 6. Funcions del Ple de la Comissió

Article 7. Composició de la Comissió permanent

Article 8. Funcions de la Comissió Permanent

Article 9. Comissions tècniques i grups de treball

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

CAPITOL 3. ESTATUTS DELS MEMBRES DE LA COMISSIÓ

Article 11. Drets i deures dels membres de la Comissió

Article 12. Pèrdua de la condició de membre de la Comissió

CAPÍTOL 4. ORGANITZACIÓ

Article 13. El president

Article 14. El vicepresident

Article 15. La secretaria de la Comissió

Article 16. Coordinadors dels grups de treball

CAPÍTOL 5. RÈGIM DE CONVOCATÒRIA I ADOPCIÓ D'ACORDS

Article 17. Sessions del Ple de la Comissió

Article 18. Sessions de la Comissió permanent

Article 19. Convocatòria de les sessions

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

Article 21. Quòrum

Article 22. Documentació

Article 23. Debats

Article 24. Votacions i acords

Article 25. Actes

Article 26. Normativa d'aplicació

INTRODUCCIÓ

Segons consta a l'article 51 de la Llei 4/97, de protecció civil de Catalunya, els municipis amb més de cinquanta mil habitants i els que tenen en llur terme municipal empreses, entitats, centres o instal·lacions obligats a adoptar plans d'autoprotecció, han de crear una comissió municipal de protecció civil. Atès que aquest és el cas del municipi de Castellar del Vallès, i davant els canvis normatius que s'han produït en el camp de la protecció civil es proposa aquest reglament que pretén regular la composició i funcions de la Comissió Local de Protecció Civil de Castellar del Vallès (d'ara endavant la Comissió).

Com diu el mateix article, la Comissió té caràcter consultiu, deliberant i coordinador. De fet, l'esperit d'aquesta Comissió és la de ser un fòrum on siguin representats tots els estaments, administracions i entitats públiques i privades, que tinguin un lligam remarcable amb el pla de protecció civil municipal. A més el Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures, afegeix com a funció en el seu àmbit la d'homologar els plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats d'interès per a la protecció civil local.

A manca del corresponent reglament desenvolupador que esmenta la Llei de protecció civil, el present reglament es basa en la documentació següent:

- Llei 4 / 1997, 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.
- Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures
- Pla de Protecció Civil de Castellar del Vallès.
- Reglaments de les comissions locals d'altres municipis.
- Normativa local.

CAPÍTOL 1. NATURALESIA I FUNCIONS

Article 1. Naturalesa

La Comissió Local de Protecció Civil de Castellar del Vallès, és l'òrgan col·legiat de caràcter consultiu, deliberant, coordinador i homologador superior en aquesta matèria al municipi de Castellar del Vallès, 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 Local de Protecció Civil de Castellar del Vallès, dins el seu àmbit d'actuació, exercirà les funcions següents:

- a) Impulsar, supervisar i coordinar l'elaboració, l'aprovació, la implantació i el manteniment del Pla de Protecció Civil de Castellar del Vallès, d'acord amb els riscos especials i específics, presents i possibles 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 multidisciplinars, i coordinar així les actuacions en matèria de protecció civil dels diferents serveis municipals.
- c) Vetllar per l'aplicació al municipi de la Llei 4/1997, de protecció civil de Catalunya, i els reglaments que la desenvolupen.

- d) Proposar, impulsar, supervisar i avaluar les actuacions del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, així com la resta de legislació aplicable a l'àmbit de la protecció civil municipal.
- e) Proposar ordenances i altres normatives relatives a la protecció civil del municipi.
- f) Proposar i aprovar protocols d'actuació d'interès per a un bon funcionament de la protecció civil en el municipi.
- g) Supervisar la gestió de les subvencions específiques de protecció civil.
- h) Proposar, impulsar i supervisar projectes de millora i rehabilitació posteriors a simulacres i situacions reals d'emergència.
- i) Vetllar pel manteniment dels plans de protecció civil del municipi, especialment pel que fa a la formació dels actuants i la informació a la població, i promoure que hi participi la ciutadania.
- j) Informar positivament els plans de protecció civil del municipi que hagin de ser aprovats pel Ple Municipal. L'informe favorable de la Comissió Local de Protecció Civil del pla presentat implicarà la seva operativitat immediata, durant el tràmit d'aprovació corresponent per part del Ple Municipal.
- k) Emetre informes previs sobre avantprojectes, projectes, ordenances i altres normatives municipals relatius a la planificació urbanística i territorial que afecti les zones i/o activitats de risc segons el Pla de protecció civil municipal.
- l) Homologar els plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats d'interès per a la protecció civil local
- m) Emetre informes previs a l'homologació dels plans d'autoprotecció d'empreses, centres i entitats incloses en el Pla de Protecció Civil de Castellar del Vallès, de interès per a la protecció civil de Catalunya, ja sigui com a elements de risc o com a elements vulnerables.
- n) Participar en la coordinació de les actuacions dels òrgans relacionats amb la protecció civil.
- o) Ésser informada del funcionament dels plans de protecció civil i de les actuacions de resposta, avaluar-ne els resultats i formular les propostes adequades.
- p) Aquelles altres aprovades pel Ple Municipal o que els atribueixi la normativa vigent.
- q) Escollir els dos representants de la Comissió Permanent no inclosos al punt 1 de l'article 6

CAPÍTOL 2. FUNCIONAMENT I COMPOSICIÓ

Article 3. Funcionament

La Comissió Local de Protecció Civil de Castellar del Vallès funciona en Ple i en Comissió permanent.

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:

- a) President/a: l'alcalde/alcaldessa.
- b) Vicepresident: el regidor/a delegat en matèria de protecció civil.
- c) Secretari: el secretari/a municipal
- d) Vocals:
 - Director de l'àrea amb competències en matèria de protecció civil.
 - Tècnic de protecció civil municipal.
 - Cap de la Policia Local.
 - Un representant del Cos de Bombers.
 - Director/a del Centre d'Atenció Primària.
 - Cap de Via pública
 - Cap de Comunicació.
 - Cap de Serveis Socials.
 - Altres membres convidats.

La designació dels representants de les entitats veïnals, i de les empreses del municipi convocades a participar, es comunicarà formalment al Ple de la Comissió Local de Protecció Civil que els inclourà a la relació de representants en la primera sessió que se celebri. Per assegurar la representació es designarà un titular i un suplent.

A les sessions del Ple de la Comissió podran assistir-hi membres dels grups de treball i altres persones per les seves responsabilitats o per la seva reconeguda competència professional o científica, quan així ho exigeixin els assumptes a tractar. Hi assistiran amb veu però sense vot.

Article 5. 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, les comissions tècniques i grups de treball que es puguin crear, seran substituïts pels seus suplents en cas que s'haguessin designat, o per altres persones que a aquest efecte presentin escrit a la presidència de l'òrgan amb antelació a l'inici de la sessió que es tracti. D'aquestes

circumstàncies es deixarà constància en l'acta de la reunió. Les persones que els substitueixin tindran els mateixos drets que els que tenen condició de membres.

Si algun dels càrrecs municipals, polítics o tècnics, es troba vacant, l'alcaldia podrà designar la persona que els substitueixi, mentre duri aquesta situació, perquè formi part dels òrgans de govern de la Comissió.

En cas d'actualització de l'organigrama municipal, l'alcaldia podrà modificar els càrrecs dels òrgans de govern de la Comissió i variar el nombre de vocals sempre i quan les funcions d'aquests càrrecs estiguin relacionades amb matèria de protecció civil.

Article 6. Funcions del Ple de la Comissió

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

Article 7. Composició de la Comissió permanent

La Comissió permanent està formada per:

- a) El/La Regidor/a delegat/da en matèria de Protecció Civil que exercirà les funcions de President de la comissió.
- b) El/la Director/a de l'Àrea amb competències en matèria de protecció civil.
- c) c) El/la Secretari/a de la Comissió Local de Protecció Civil
- d) El tècnic del Servei de Protecció Civil.

Els membres del Ple han d'elegir, d'entre ells i per majoria absoluta, dos representants que han de formar part de la Comissió Permanent no determinats expressament a l'apartat anterior. Els càrrecs d'aquests representants tindrà caràcter rotatori i una durada de 2 anys.

Article 8. Funcions de la Comissió Permanent

La funció bàsica de la Comissió Permanent és assegurar el tràmit d'estudi i possibles al·legacions, així com la seva posterior homologació dels plans d'autoprotecció de les instal·lacions i edificis, d'interès per a la protecció civil local, i l'informe dels Plans Municipals.

En conseqüència, correspon a la Comissió 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, donant compte al Ple de la Comissió Local de Protecció Civil a la propera reunió.
- b) Emetre informes previs a l'homologació dels plans d'autoprotecció d'empreses, centres i entitats incloses en el Pla de Protecció Civil de Castellar del Vallès, d'interès per a la protecció civil de Catalunya, ja sigui com a elements de risc o com a elements vulnerables, donant compte al Ple de la Comissió Local de Protecció Civil a la propera reunió.
- c) Emetre informes previs sobre el plans de protecció civil del municipi que hagin de ser aprovats pel Ple Municipal.
- d) Aquelles que li siguin encomanades pel Ple de la Comissió

Article 9. Comissions tècniques i grups de treball

La Comissió pot distribuir les seves tasques en grups de treball per als quals decidirà la composició, els objectius i la durada, i nomenarà igualment un coordinador de cada grup, que serà el director dels treballs i l'interlocutor principal.

La finalitat d'aquests grups és la de tractar amb profunditat temes concrets relatius a la protecció civil i que permetin a la Comissió l'acompliment de les seves funcions.

Poden formar part dels grups de treball, tant les persones que integren la Comissió com d'altres que pels seus coneixements i experiència o per les seves responsabilitats es consideri oportú que s'hi incloguin, a proposta de la Comissió o dels mateixos organismes interessats, i per aprovació per majoria absoluta de la Comissió Permanent.

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

Per norma general els grups de treball es dissoldran un cop finalitzades les tasques encomanades i elevades les conclusions a la Comissió, llevat que s'estableixi el seu caràcter permanent en el moment de la seva creació.

CAPITOL 3. ESTATUTS DELS MEMBRES DE LA COMISSIÓ

Article 11. Drets i deures dels membres de la Comissió

Els membres de la Comissió Local de Protecció Civil tenen els dret 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 a 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 precís 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 precís i preguntes que no puguin ser atesos seran tractats a la reunió següent.
- e) Obtenir informació necessària per tal de complir les funcions assignades. En aquest sentit, els membres de l'òrgan col·legiat tenen dret a consultar en qualsevol moment els expedients en tràmit en la secretaria corresponent d'aquest i el/la secretari/a 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 dades, les deliberacions i no comentar els acords adoptats fins que el president ho autoritzi o en faci un comunicat públic.

Article 12. Pèrdua de la condició de membre de la Comissió

Els membres de la Comissió perden la seva condició per qualsevol de les causes legalment previstes, així com:

- a) Expiració del mandat
- b) Renúncia, la qual ha de ser expressa i comunicada a l'òrgan competent davant el qual exerceix la representació Area de Planificació Urbanística i Territori
- c) Quan el grup polític o l'entitat que els va proposar retiri expressament la representació mitjançant escrit formal a la Comissió.

Els membres de la Comissió en representació de l'Administració perden la seva condició, a més de per les causes previstes a l'apartat 1 d'aquest article, per cessament del càrrec.

CAPÍTOL 4. ORGANITZACIÓ

Article 13. El president

Correspon al president:

- a) Assegurar l'acompliment de les lleis i la regularitat de les deliberacions.

- b) Convocar les reunions i fixar l'ordre del dia.
- c) Presidir les sessions i moderar i ordenar-ne les deliberacions i els debats.
- d) Representar la Comissió en les seves relacions amb les administracions públiques i entitats privades.
- e) Les altres funcions inherents a la seva condició de president.

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

Article 14. El vicepresident

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

Article 15. La secretaria de la Comissió

Exercirà la secretaria de la Comissió un/a funcionari/a adscrit al servei de Protecció Civil, corresponent-li les funcions següents:

- a) Rebre totes les comunicacions, notificacions, sol·licitud d'informació, rectificacions i qualsevol escrit relacionat amb la Comissió i les seves sessions.
- b) Preparar el despatx dels diversos assumptes.
- c) Custodiar els expedients dels assumptes inclosos a l'ordre del dia i tenir-los a disposició dels membres de la Comissió.
- d) 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 les consultes aprovades.
- e) Emetre els informes que el president li demani sobre els assumptes que se sotmetin a discussió.
- f) Les altres funcions que siguin inherents a la seva condició de secretari/a.

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

Article 16. Coordinadors dels grups de treball

Els coordinadors dels grups de treball redactaran l'acta de cada sessió, una còpia de la qual estarà a disposició de la secretaria de la Comissió per atendre la demanda d'algun component de l'òrgan col·legiat.

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 un cop l'any, i amb caràcter extraordinari, prèvia convocatòria i a iniciativa del President o d'una quarta part dels membres, tantes vegades que es consideri necessari per al bon funcionament i exercici de les funcions assignades.

No obstant el previst a l'apartat anterior, el Ple de la Comissió podrà adoptar acords amb votació per escrit i sense sessió, quan amb caràcter excepcional i atenent la naturalesa i la urgència dels assumptes a tractar, així ho consideri la presidència.

Als efectes del previst en el paràgraf anterior, la Secretaria de la Comissió trametrà per via de correu electrònic a tots els membres del Ple de la Comissió la proposta amb el text íntegre dels acords a adoptar, i amb indicació del termini màxim dins el qual els membres hauran de comunicar el sentit dels seus respectius vots en relació a la mateixa. Dels acords eventualment adoptats es deixarà constància en l'acta de la següent sessió ordinària que realitzi el Ple de la Comissió.

Article 18. Sessions de la Comissió permanent

La Comissió permanent es reunirà amb caràcter ordinari com a mínim un cop cada sis mesos.

La Comissió permanent es reunirà amb caràcter extraordinari a proposta del president o d'una quarta part dels seus membres.

A les sessions de la Comissió permanent podran assistir-hi membres dels grups de treball i altres persones per les seves responsabilitats o per la seva 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

Les convocatòries tant del Ple de la Comissió com de la Comissió permanent s'han de notificar almenys 5 dies abans de la data de celebració, llevat el cas d'urgència segons el president, i s'ha de fer constar en la convocatòria.

No es podran tocar assumptes diferents de l'ordre del dia, excepte que els presents decideixin per majoria tractar-ne d'altres, o que sigui declarada la urgència d'algun assumpte.

Article 20. Convocatòria 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, amb 48 hores d'antelació, com a mínim. En cas de necessitat, pot convocar-les també el president de la Comissió.

Article 21. Quòrum

Per poder celebrar una sessió caldrà la presència de la meitat més un dels convocats (o substituïts prèviament comunicats al/ a la secretari/a o coordinador/a de grup), en primera convocatòria. 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 president i del secretari/a, o de les persones que, d'acord amb els articles 13, 14 i 15, 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. L'assistència a aquestes sessions mai no pot ser inferior al de la tercera part dels membres exigida.

Article 22. Documentació

Amb la convocatòria de les sessions es farà arribar l'acta provisional de la reunió anterior, així com la documentació de referència per als temes a tractar segons l'ordre del dia. 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. Debats

El president ordenarà el debat previ a la votació dels acords sotmesos a l'aprovació de la Comissió, i establirà els torns de paraula de manera raonable, tant a favor com en contra i per al·lusions, limitats en el temps.

Article 24. Votacions i acords

24.1. Les votacions de la Comissió seran ordinàries, en l'ordre següent: vots afirmatius, vots contraris, abstencions.

24.2. Els acords de la Comissió s'adopten per majoria simple. En cas d'empat el president gaudeix de vot de qualitat.

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

Article 25. Actes

De cada sessió, el/la secretari/a, o qui en faci les funcions, n'ha d'estendre acta, on han de constar necessàriament:

- a) Data, hora i lloc.
- b) Assistents.
- c) Els punts principals de les deliberacions.
- d) Forma i resultat de les votacions.
- e) Acords adoptats.
- f) Accions a realitzar, llurs responsables i els terminis d'execució previstos aproximats.

Els assistents poden demanar que consti en acta qualsevol manifestació o declaració relacionada amb la matèria objecte de discussió o debat.

Les actes s'aproven a la mateixa sessió següent. El/la secretari/a pot emetre certificats dels acords específics adoptats.

Article 26. 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 i el reglament municipal de Participació Ciutadana.