



Ajuntament de Lleida

## **CARTIPÀS MUNICIPAL 2023-2027**

**Text refós. Incorpora les modificacions acordades pel Ple en les sessions del dia 23 de febrer de 2024 i 22 de març de 2024.**

### **ÍNDEX**

<b>I. DE L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL: GRUPS MUNICIPALS, TINENTS/TINENTES D'ALCALDIA, JUNTA DE GOVERN LOCAL, CAP DE L'OPOSICIÓ, JUNTA DE PORTAVEUS, RÈGIM DE SESSIONS PLENÀRIES I NORMES DE FUNCIONAMENT DEL PLE.....</b>	<b>3</b>
1. GRUPS MUNICIPALS:.....	3
2. TINENTS/TINENTES D'ALCALDIA .....	4
3. DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL .....	4
4. DEL/LA CAP DE L'OPOSICIÓ .....	4
5. DE LA JUNTA DE PORTAVEUS .....	4
6. DEL RÈGIM DE SESSIONS PLENÀRIES I NORMES DE FUNCIONAMENT DEL PLE.....	4
<b>II. DE L'ACCIÓ POLÍTICA: ÀMBITS, COMISSIONS INFORMATIVES I CONSELLS TERRITORIALS.....</b>	<b>5</b>
1. COMISSIONS .....	5
1.1 Comissions informatives .....	5
1.2 Comissions especials .....	7
1.3 Altres Comissions Participatives.....	9
1.4 Composició de les comissions.....	10
1.5 Funcionament de les comissions .....	10
2. REGIDORIES D'ACTUACIÓ MUNICIPAL .....	10
2.1 Regidoria d'Agenda Urbana i Espai Agrari.....	10
2.2 Regidoria de Sostenibilitat .....	11
2.3 Regidoria d'Esports .....	11
2.4 Regidoria de Cooperació .....	12
2.5 Regidoria d'Acció i Innovació Social.....	12
2.6 Regidoria de Participació i Drets Civils .....	12
2.7 Regidoria de Joventut, Educació i Ocupació.....	12
2.8 Regidoria de Festes .....	13
2.9 Regidoria d'Igualtat .....	13
2.10 Regidoria de Polítiques Feministes.....	13
2.11 Regidoria de Persones Grans, Salut i Consum .....	13
2.12 Regidoria de Seguretat, Mobilitat i Civisme .....	14
2.13 Regidoria de Bon Govern .....	14
2.14 Regidoria de Cultura .....	15
2.15 Regidoria de Promoció de la Ciutat.....	15
3. ELS CONSELLS DE BARRI I DE LA CIUTAT .....	16
<b>III. REGIM ECONÒMIC DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ, DELS GRUPS POLÍTICS, DELS MEMBRES D'ALTRES ÒRGANS MUNICIPALS I DE SUPORT ALS GRUPS .....</b>	<b>18</b>
1. ORGANITZACIÓ DELS GRUPS MUNICIPALS .....	18
2. MEMBRES DE LA CORPORACIÓ .....	18
3. ASSIGNACIONS ALS GRUPS POLÍTICS .....	20
4. INDEMNITZACIONS A TITULARS D'ALTRES ÒRGANS MUNICIPALS .....	21
5. LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANÇA I/O ASSESSORAMENT ESPECIAL I SUPORT ALS GRUPS POLÍTICS .....	21



## Ajuntament de Lleida

5.1	<i>Composició</i> .....	21
5.2	<i>Gabinet d'Alcaldia</i> .....	21
5.3	<i>Grups municipals</i> .....	22
5.4	<i>Total Personal Eventual</i> .....	23
6.	BONA GOVERNANÇA DELS RECURSOS MUNICIPALS.....	23
7.	COMPOSICIÓ DELS CONSELLS D'EMPRESES, DELS ORGANISMES AUTÒNOMS I D'ALTRES ENS MUNICIPALS .....	24
<b>IV.</b>	<b>INSTRUMENT D'ORDENACIÓ DEL PERSONAL DIRECTIU DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA I ELS SEUS ENS DEPENDENTS .....</b>	<b>25</b>
1.	PERSONAL DIRECTIU DE L'AJUNTAMENT.....	25
1.1.	<i>Llocs de personal directiu de l'Ajuntament</i> .....	25
1.2.	<i>Funcions dels llocs de personal directiu de l'Ajuntament</i> .....	26
1.3.	<i>Nomenament i règim retributiu</i> .....	29
2.	PERSONAL DIRECTIU DELS ENS DEPENDENTS .....	29
<b>V.</b>	<b>PUBLICITAT DE LES RETRIBUCIONS, INDEMNITZACIONS I ALTRES .....</b>	<b>32</b>
	<b>DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA .....</b>	<b>33</b>
	<b>DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA .....</b>	<b>33</b>
	<b>DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA.....</b>	<b>34</b>
	<b>DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA .....</b>	<b>35</b>
	<b>DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA.....</b>	<b>35</b>
	<b>DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA.....</b>	<b>35</b>
	<b>DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA TERCERA .....</b>	<b>35</b>
	<b>DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.....</b>	<b>36</b>



## Ajuntament de Lleida

### **I. DE L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL: GRUPS MUNICIPALS. TINENTS/TINENTES D'ALCALDIA, JUNTA DE GOVERN LOCAL, CAP DE L'OPOSICIÓ, JUNTA DE PORTAVEUS. RÈGIM DE SESSIONS PLENÀRIES I NORMES DE FUNCIONAMENT DEL PLE.**

#### **1. GRUPS MUNICIPALS:**

En compliment del que disposen l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; l'article 50 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 24 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, i vistos els escrits dels diferents regidors/es, es constitueixen els següents Grups Polítics i càrrecs:

**1.- GRUP MUNICIPAL PARTIT DELS SOCIALISTES DE CATALUNYA UNITS CANDIDATURA DE PROGRÉS (PSC-UNITS-CP):** Constituït per 9 regidors/es.

Portaveu: Sra. Begoña Iglesias Delgado  
Portaveu adjunta: Sra. Pilar Bosch Vilana

**2.- GRUP MUNICIPAL DEL PARTIT POPULAR DE LLEIDA (PP):** Constituït per 5 regidors/es.

Portaveu: Sra. Anna Florista Izquierdo  
Portaveu adjunta: Sra. Maria Antonia Maller Lafont

**3.- GRUP MUNICIPAL D'ESQUERRA REPUBLICANA DE CATALUNYA – ACORD MUNICIPAL (ERC-AM):** Constituït per 5 regidors/es.

Portaveu: Sra. Jordina Freixanet Pardo  
Portaveu adjunt: Sr. Juanjo Falcó Monserrat

**4.- GRUP MUNICIPAL DE JUNTS PER CATALUNYA LLEIDA – COMPROMÍS MUNICIPAL (JXCAT LLEIDA – CM):** Constituït per 5 regidors/es.

Portaveu: Sra. Violant Cervera Gòdia  
Portaveu adjunta: Sra. Neus Caufapé Caufapé

**5.- GRUP MUNICIPAL DE VOX:** Constituït per 2 regidors/es:

Portaveu: Sra. Glòria Rico Iribarne

**6.- GRUP MUNICIPAL DEL COMÚDELLEIDA:** Constituït per 1 regidor/a

Portaveu: Sra. Laura Bergés Saura

Els grups municipals designaran un/a portaveu i un/a portaveu adjunt/a quan tinguin 3 o més regidors/es. En cas de tenir menys de 3 regidors/es només tindran 1 portaveu.



## **Ajuntament de Lleida**

### **2. TINENTS/TINENTES D'ALCALDIA**

Seràn nomenats mitjançant resolució d'Alcaldia d'acord al que estableix la legislació vigent.

### **3. DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL**

Serà presidida pel Paer en Cap o pel tinent d'alcalde per l'ordre que correspongui. Els seus membres – siguin membres de l'equip de govern o dels grup de l'oposició- seràn nomenats per l'alcalde mitjançant resolució d'Alcaldia.

### **4. DEL/LA CAP DE L'OPOSICIÓ**

Es nomena cap de l'oposició al o la cap de la llista més votada que no forma part de l'equip de govern. La figura del/la cap de l'oposició tindrà, a tots els efectes, el mateix tractament protocol·lari i retributiu que el d'un/a portaveu.

### **5. DE LA JUNTA DE PORTAVEUS**

De la Junta de Portaveus s'aplicarà allò que disposi el Reglament orgànic municipal.

### **6. DEL RÈGIM DE SESSIONS PLENÀRIES I NORMES DE FUNCIONAMENT DEL PLE**

**6.1.** Del règim de sessions plenàries i de normes de funcionament s'aplicarà allò que disposi el Reglament orgànic municipal.

**6.2.** El primer Ple ordinari d'aquest mandat tindrà lloc el 28 de juliol de 2023.

**6.3.** La Corporació Municipal, de conformitat amb l'establert en l'article 46.2 de la Llei reguladora de les bases de règim local i 98 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, celebrarà sessió ordinària un cop al mes, a excepció feta del mes d'agost, els últims divendres de cada mes a l'hora que es fixi per l'Alcaldia.

**6.4.** La Corporació Municipal celebrarà, si escau, durant el mes de juny, un Ple extraordinari, denominat "Ple de Política Municipal sobre l'estat de la ciutat i l'actuació política del Govern". L'estructura del ple, ordre de les intervencions i altres aspectes a considerar, serà proposada per l'Alcalde un cop escoltada la Junta de Portaveus.

**6.5.** La notificació de la convocatòria amb mitjans electrònics s'entén efectuada amb la posada a disposició de la convocatòria, ordre del dia, actes de les sessions anteriors i dictàmens, propostes o mocions relatius als punts de l'ordre del dia en la seu electrònica d'òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Lleida, en concret a la plataforma d'Audio Video Actes.



## Ajuntament de Lleida

### **II. DE L'ACCIÓ POLÍTICA: ÀMBITS, COMISSIONS INFORMATIVES I CONSELLS TERRITORIALS.**

L'acció de govern de l'Ajuntament de Lleida s'estructura en 5 àmbits:

- 1) La Ciutat del Bon Govern.
- 2) La Ciutat Justa.
- 3) La Ciutat Saludable.
- 4) La Ciutat de les Oportunitats.
- 5) La Ciutat Segura.

I així mateix, té tres eixos de gestió: la gestió de les persones, la gestió de la ciutat i la gestió de la institució, de les quals se'n donarà compte a les 5 Comissions Informatives de caràcter permanent que es creen:

- 1) Comissió Informativa del Bon Govern.
- 2) Comissió Informativa d'Acció i Innovació Social
- 3) Comissió Informativa de Gestió de la Ciutat
- 4) Comissió Informativa de la Capital Cultural i les Oportunitats
- 5) Comissió Informativa de Seguretat, Mobilitat, Civisme i Convivència

Atenent al caràcter transversal d'aquest cartipàs, els regidors/es podran comparèixer en les diferents comissions atenent als respectius ordres del dia.

Així mateix hi hauran dos comissions especials: la Comissió Especial de la Transparència i la Comissió Especial de Comptes. Una comissió participativa: la Comissió Territorial de l'Horta.

Així mateix, es crea la Taula Interdepartamental per a la Transversalitat de les Polítiques feministes i la Taula Estratègica Interdepartamental per a la Inclusió de les Persones Vulnerables.

#### **1. COMISSIONS**

##### **1.1 Comissions informatives**

L'Ajuntament de Lleida tindrà cinc comissions informatives de caràcter permanent:

##### **1.1.1. COMISSIÓ INFORMATIVA DEL BON GOVERN**

Correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes relatius a la planificació, coordinació i gestió de polítiques municipals en matèria econòmica i la Hisenda municipal, pressupostos participatius, l'administració oberta, l'organització i el règim intern i de gestió de recursos humans.



## Ajuntament de Lleida

Es debatran a la Comissió Informativa del Bon Govern els expedients propis d'aquest àmbit i les qüestions que facin referència a les diferents empreses, instituts i patronats municipals i consells associats a les polítiques relacionades anteriorment, com l'Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana.

Quan es tractin qüestions relacionades amb el règim interior, podran assistir-hi un representant de la Junta de Personal i un altre del Comitè d'Empresa.

La Comissió Informativa del Bon Govern es constituirà com a Comissió Especial de Comptes, la qual es regirà per les mateixes normes i amb caràcter general es constituirà, quan sigui procedent, coincidint amb la Comissió ordinària.

### **1.1.2. COMISSIÓ INFORMATIVA D'ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL**

Correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes relatius a la planificació, coordinació i gestió de polítiques municipals en matèria dels drets de les persones, serveis socials i lluita contra la pobresa energètica, polítiques educatives, les polítiques d'ocupació, de promoció de l'esport, la igualtat, les persones amb discapacitat i de les persones migrades, infància, la joventut i gent gran, cooperació, la ciutat diversa, les polítiques de promoció de la salut i el consum, la salut pública i els drets civils. Així mateix correspon a aquesta comissió conèixer els assumptes referents a les polítiques de participació ciutadana.

També s'informarà dels afers relacionats amb la Taula Interdepartamental de les Polítiques feministes i la Taula Estratègica Interdepartamental per a la Inclusió de les Persones Vulnerables.

Es debatran en la Comissió Informativa d'Acció i Innovació Social els expedients propis d'aquest àmbit i les qüestions que facin referència a les diferents empreses, instituts, patronats, consorcis o altres ens associats a les polítiques relacionades anteriorment com els de Serveis personals, l'Oficina Municipal d'Habitatge Social, el Consorci per a la gestió del servei d'acolliment a persones sense llar, el Consell Local de la Joventut, el Centre de Recursos Juvenils, l'Institut Municipal d'Ocupació, el Consell de la formació professional, el Centre Especial de Treball, l'IES adaptat de l'Escola de Jardineria.

Aquesta comissió haurà de vetllar pel compliment del Reglament de Participació Ciutadana a fi i efecte de garantir els processos de participació, consultes a la ciutadania i els altres mecanismes que afavoreixin la participació ciutadana.

També es debatran en aquesta comissió les qüestions que facin referència a la relació amb les organitzacions no governamentals (ONGs), etc.

### **1.1.3. COMISSIÓ INFORMATIVA DE GESTIÓ DE LA CIUTAT**

Correspon a aquesta comissió, conèixer aquells assumptes de planificació, coordinació i gestió de l'hàbitat urbà i l'espai agrari, l'Agenda Urbana i la promoció del medi ambient, la sostenibilitat i la contractació pública i les concessions.



## Ajuntament de Lleida

Es debatran en la Comissió Informativa de Gestió de la Ciutat els expedients propis d'aquest àmbit i les qüestions que facin referència a les diferents empreses, instituts, i consorcis, patronats municipals associats a les polítiques relacionades anteriorment, especialment l'Empresa Municipal d'Agenda Urbana, la Fundació del Paisatge Urbà, els assumptes relatius a la Fundació per a la Sostenibilitat Lleida 21, el Fòrum Ambiental, el Centre Municipal d'Acollida d'Animals i els serveis annexos, l'Agència de l'Energia de Lleida, etc.

### **1.1.4. COMISSIÓ INFORMATIVA DE CAPITAL CULTURAL I DE LES OPORTUNITATS**

Correspon a aquesta Comissió, conèixer aquells assumptes relatius a la planificació, coordinació i gestió de polítiques municipals en matèria de polítiques a favor la cultura i la creativitat, la difusió del patrimoni cultural i de promoció de la cultura popular, les festes de la ciutat. Així com també conèixer aquells assumptes relatius a la planificació, coordinació, gestió, promoció i projecció exterior de la ciutat, el turisme, la promoció econòmica, el comerç i l'emprenedoria.

Es debatran en la Comissió Informativa de Capital Cultural i de les Oportunitats els expedients d'aquells instituts, patronats, consorcis o altres ens associats a les polítiques relacionades amb la cultura i la promoció com les del Teatre de l'Escorxador, la Fundació Pública Teatre de la Llotja de Lleida, el Consorci del Turó de la Seu Vella, l'Auditori Municipal Enric Granados, el Centre de Producció Teatral, com també les relatives al Museu Morera, el Centre d'Art la Panera, el Museu de l'Automoció Roda Roda, el Museu de l'Aigua, la Comissió de Festes, el Centre de Negocis i Convencions, Turisme de Lleida i les relacions amb Fira de Lleida.

### **1.1.5. COMISSIÓ INFORMATIVA DE SEGURETAT, MOBILITAT, CIVISME I CONVIVÈNCIA**

Correspon a aquesta Comissió, conèixer aquells assumptes relatius a la planificació, coordinació i gestió de polítiques municipals en matèria de seguretat ciutadana, la prevenció, la protecció civil, les polítiques en matèria de mobilitat i el pla de mobilitat.

Així mateix, en aquesta Comissió es coneixeran els assumptes relatius al civisme, l'estratègia per a la convivència, i especialment, els treballs sobre el Pacte per al Civisme.

## **1.2 Comissions especials**

### **1.2.1. COMISSIÓ ESPECIAL DE LA TRANSPARÈNCIA**

Aquesta Comissió tindrà la tasca específica de vetllar pel compliment de la normativa sobre transparència en els àmbits de l'acció de Govern municipal següents:

- a) L'organització institucional i l'estructura administrativa.
- b) La gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial.
- c) Les decisions i les actuacions amb una rellevància jurídica especial.



## Ajuntament de Lleida

- d) La plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu.
- e) Els procediments administratius relacionats amb l'exercici de les seves competències.
- f) Els contractes i els convenis.
- g) Les convocatòries i l'atorgament de les subvencions i els ajuts públics.
- h) Els informes i els estudis.
- i) Els plans, els programes i les memòries generals.
- j) La informació estadística.
- k) La informació geogràfica.
- l) Les matèries i les actuacions la publicitat de les quals s'estableixi per norma.
- m) Les matèries i actuacions relacionades amb el manteniment i gestió del Sistema Intern d'Informació i la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Lleida.
- n) Qualsevol matèria d'interès públic, i les informacions que siguin demanades amb més freqüència per via de l'exercici del dret d'accés a la informació pública.

La Comissió tindrà capacitat d'encomanar informes, sol·licitar compareixences, emetre conclusions i qualsevol altra acció que es consideri oportuna, per acord dels membres de la mateixa. La Comissió sempre es podrà convocar de forma extraordinària per petició dels grups que representin 1/3 dels membres de la Corporació Municipal.

Aquesta Comissió serà presidida de forma rotatòria, cada 6 mesos, per un regidor/a que no formi part del govern municipal, a proposta del Grup Municipal corresponent i seguint l'ordre de menor a major representativitat. Arribat el cas, els membres amb dret a vot d'aquesta Comissió podran acordar la substitució del regidor/a que n'ostenti la presidència. En aquest cas, la presidència recauria en un regidor/a del següent Grup Municipal que pertogués per rotació.

El secretari general – o funcionari en qui delegui- actuarà de secretari de la Comissió. La composició d'aquesta Comissió serà la mateixa que s'estableix per a les comissions ordinàries. Els acords es prendran per vot ponderat.

En allò no contemplat en aquest punt, s'aplicaran les normes de funcionament de les comissions ordinàries.

### 1.2.2. COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES

Correspon a la Comissió Especial de Comptes l'examen, l'estudi i l'informe del Compte General de la corporació. Aquest Compte General està integrat pels comptes anuals de l'Ajuntament de Lleida, els seus organismes autònoms i les societats amb capital íntegrament municipal, afegint-se com a documentació complementària els comptes anuals de les fundacions i consorcis adscrits, així com les societats de capital majoritari de l'Ajuntament de Lleida.

Per a l'exercici adequat de les seves funcions, la Comissió pot requerir la documentació complementària que consideri necessària i la presència dels membres i els funcionaris de la corporació especialment relacionats amb els comptes que s'analitzin.





## Ajuntament de Lleida

### 1.3 Altres Comissions Participatives

#### 1.3.1 COMISSIÓ TERRITORIAL DE L'HORTA

Per acord dels membres d'aquesta Comissió s'escollirà, un/a president/a que n'haurà de ser membre. El secretari general – o funcionari/ària en qui delegui- actuarà de secretari/a de la Comissió. La composició en nombre de membres d'aquesta Comissió serà la mateixa que s'estableix per a les comissions ordinàries i els acords es prendran per vot ponderat. Els grups municipals designaran els membres de la Comissió i no es requerirà la condició d'electe per formar-ne part.

Aquesta Comissió s'haurà de convocar, necessàriament i amb caràcter previ, per tractar d'aquelles qüestions que afectin a l'Horta de Lleida i que hagin de ser tractades per comissió ordinària, Junta de Govern Local o Ple. La Comissió tindrà capacitat d'encomanar informes, sol·licitar compareixences, emetre conclusions i qualsevol altra acció que es consideri oportuna, per acord dels membres de la mateixa.

En la primera reunió d'aquesta Comissió s'haurà d'acordar el funcionament de la mateixa. La Comissió sempre es podrà convocar de forma extraordinària per petició d'un Grup Municipal.

#### 1.3.2. TAULA INTERDEPARTAMENTAL PER A LA TRANSVERSALITAT DE LES POLÍTIQUES FEMINISTES

Es crea la Taula Interdepartamental per a la Transversalitat de les Polítiques feministes, que serà coordinada per la Comissionada d'Alcaldia per a les polítiques feministes.

El nomenament de la Comissionada ho serà per decret d'Alcaldia, que haurà de ser ratificat pel Ple, i tindrà, entre altres, les següents funcions:

- Coordinar la Taula interdepartamental per a la transversalitat de les polítiques feministes i els projectes que s'hi desenvolupin.
- Exercir la delegació de l'alcalde en polítiques feministes.
- Donar suport a la regidora de polítiques feministes.

Per acord del Ple, es regularà la composició, les funcions i el règim de funcionament de la Taula Interdepartamental.

#### 1.3.3. TAULA ESTRATÈGICA INTERDEPARTAMENTAL PER A LA INCLUSIÓ DE LES PERSONES EN SITUACIÓ DE VULNERABILITAT

Es crea la Taula Interdepartamental de les polítiques adreçades a les persones en situació de vulnerabilitat, un òrgan col·legiat integrat per les regidories amb competències en acció social, ocupació, habitatge, salut, educació, igualtat, esports, seguretat, mobilitat, civisme, joventut i gent gran i que serà coordinada per la regidoria d'Acció i Innovació Social, amb la voluntat de coordinar les polítiques transversals en els àmbits d'ocupació, habitatge, salut, educació, acció social, igualtat, esports, seguretat, mobilitat, civisme i joventut i que afecten a les persones en situació de vulnerabilitat: persones amb discapacitat, infància i



## Ajuntament de Lleida

adolescència en risc, persones amb problemes de salut mental, gent gran, joves i col·lectius amb risc d'exclusió social.

Aquesta taula estratègica fomentarà la coordinació interdepartamental interna i també amb altres administracions, organismes socials, col·legis professionals i sindicats amb l'objectiu de dur a terme accions conjuntes i unidireccionals en matèria d'inclusió i dissenyar i desenvolupar actuacions conjuntes que afavoreixin la integració dels col·lectius més vulnerables.

Per acord del Ple, es regularà la composició, les funcions i el règim de funcionament de la Taula estratègica interdepartamental, que donarà compte de les seues actuacions en el marc de la Comissió Informativa d'Acció i Innovació Social.

### 1.4 Composició de les comissions

Cada Comissió estarà integrada per 11 regidors/regidores –i els corresponents suplents/es– d'acord amb la composició següent per cadascun dels grups municipals: PSC-UNITS-CP (3), PP (2), ERC-AM (2), JXCAT LLEIDA-CM (2), VOX (1) i COMÚDELLEIDA (1). També hi assistiran aquelles persones que determina el **Reglament de participació ciutadana**.

L'adscripció dels diferents regidors i regidores es durà a terme pels diferents grups municipals en un termini màxim de tres dies a partir de l'aprovació d'aquest cartipàs.

### 1.5 Funcionament de les comissions

El règim de sessions i adopció d'acords serà l'establert al Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Lleida. En qualsevol cas, serà el general dels òrgans col·legiats, adoptant-se els acords pel sistema de vot ponderat. Cada comissió designarà un/a secretari/a que prepararà la documentació i aixecarà l'acta de les sessions. En aquest sentit, per acord unànime dels membres de cada comissió, aquelles qüestions que hagin estat debatudes i votades en el sí de les mateixes, no es tornaran a debatre en Ple municipal.

## 2. REGIDORIES D'ACTUACIÓ MUNICIPAL

### 2.1 Regidoria d'Agenda Urbana i Espai Agrari

- Les polítiques municipals d'urbanisme, planejament i gestió, projectes, obres, de béns i de drets municipals, expropiacions, llicències urbanístiques i activitats incloses, disciplina urbanística, inspecció d'activitats i establiments.
- La planificació de les àrees de recuperació urbana i les entitats urbanístiques.
- Ordenació, desenvolupament, gestió, transformació, conservació i control de l'ús del sòl, del subsòl i del vol mitjançant la seva urbanització i edificació controlades, així com la regulació de l'ús, conservació i rehabilitació de les obres, els edificis i les instal·lacions. També la gestió del patrimoni municipal del sòl.



## Ajuntament de Lleida

- La gestió del patrimoni municipal i el desenvolupament, gestió i coordinació dels plans de manteniment, de modernització i de neteja dels equipaments i centres públics de titularitat municipal.
- La intervenció administrativa en l'edificació, les inspeccions tècniques, la protecció de la legalitat i la disciplina urbanística.
- Les vies públiques, infraestructures bàsiques i accés al nucli de població.
- El seguiment i la coordinació de les concessions dels serveis municipals d'abastament i distribució d'aigua i clavegueram i enllumenat (enllumenat públic, manteniment, subministrament d'energia).
- La contractació i el seguiment de les relacions contractuals de les concessions.
- Les polítiques d'obra pública i els plans de barri.
- Les polítiques d'embelliment del paisatge urbà.
- El disseny del nou Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Les polítiques de cooperació i infraestructures territorials: viàries, aeroportuàries etc.
- Les polítiques d'embelliment del paisatge urbà i natural.
- El desenvolupament dels plans de modernització i gestió dels equipaments públics.
- El desenvolupament de la ciutat intel·ligent (SmartCity)
- Les polítiques en relació a l'aigua.
- La política d'habitatge i de gestió de sòl.
- Les polítiques municipals a favor de l'Horta de Lleida.
- La promoció de les activitats tradicionals agràries i els nous camps de l'activitat agroalimentària.
- Les polítiques municipals a favor de l'Horta de Lleida.
- La promoció de les activitats tradicionals agràries i els nous camps de l'activitat agroalimentària.
- L'impuls de l'espai agrari.

### 2.2 Regidoria de Sostenibilitat

- Les polítiques de transició ecològica, la planificació i eficiència energètica.
- El seguiment i la coordinació dels serveis urbans municipals d'aigua, neteja viària, residus, recollida selectiva, enllumenat, parcs i jardins, i altres serveis urbans.
- Les activitats educatives i de divulgació relatives al medi ambient, la sostenibilitat i la gestió dels espais naturals.
- Les polítiques de gestió en relació amb els espais naturals, parcs i jardins.
- Les polítiques municipals en matèria de promoció del medi ambient.
- Les polítiques en relació al cicle de l'aigua.
- Les polítiques de benestar animal.

### 2.3 Regidoria d'Esports

- La promoció dels esports, principalment l'esport formatiu, inclusiu i adaptat.
- La promoció de l'esport escolar.
- La promoció del turisme esportiu.
- La planificació, la gestió, la coordinació i la millora de les instal·lacions esportives municipals.



## Ajuntament de Lleida

- La promoció de l'esport de lleure i l'activitat esportiva a l'aire lliure.
- Impuls al Consell Municipal de l'Esport.

### 2.4 Regidoria de Cooperació

- Les polítiques municipals en matèria de cooperació internacional.
- Assistirà a l'Alcalde en aquells afers internacionals que tinguin com objecte el desenvolupament just i sostenible i l'establiment de les aliances que permetin endegar noves dinàmiques per a unes relacions justes, perdurables i equitatives.
- Les relacions amb el Consell Mixt de Cooperació.

### 2.5 Regidoria d'Acció i Innovació Social

- La gestió i el desenvolupament dels serveis socials d'atenció social bàsica: el Pla Local d'Inclusió i l'atenció a les persones en situació de pobresa i exclusió social, el Servei d'Atenció Domiciliària i Teleassistència, etc.
- Les polítiques d'atenció a la dependència.
- L'atenció a les persones amb discapacitats; la infància i l'adolescència en situació de risc social (EAIA), les polítiques de prevenció de riscos, l'atenció social a les drogodependències i les actuacions socials d'emergència.
- El desenvolupament del Centre de Recursos Compartits.
- Les polítiques d'impuls de l'habitatge públic i l'habitatge social.
- Les polítiques de suport a les famílies i la infància.
- Les polítiques en matèria de pobresa energètica.
- Les polítiques públiques per a la consecució dels ODS (objectius de desenvolupament sostenible) i l'Agenda 2030.

### 2.6 Regidoria de Participació i Drets Civils

- La participació ciutadana, els mecanismes de participació i la descentralització.
- Les relacions amb les entitats cíviques i socials.
- La dinamització del voluntariat.
- L'organització i dinamització dels Consells de Barri.
- Les polítiques de regidories de barri.
- El compliment, la supervisió i actualització del Reglament de participació ciutadana a fi i efecte de garantir els processos de participació.
- Les polítiques municipals en matèria de drets civils.
- Les polítiques municipals en matèria de memòria democràtica.
- Les polítiques municipals en matèria de ciutat diversa i persones migrades.

### 2.7 Regidoria de Joventut, Educació i Ocupació

- Les polítiques i els serveis a la joventut.
- Relacions amb el Consell de la Joventut.
- Les polítiques municipals en matèria d'educació infantil.



## Ajuntament de Lleida

- La gestió de les escoles municipals.
- Les relacions amb els Consells Escolars.
- Les polítiques de foment de l'ocupació.
- La promoció de l'emprenedoria.
- La formació socio-laboral.
- Les polítiques de suport a la formació professional.
- Les polítiques actives en favor de la responsabilitat social.
- Les polítiques en matèria d'emancipació juvenil i habitatge.
- Les polítiques de l'educació en el lleure.
- L'Institut Municipal d'Ocupació Salvador Seguí.
- El Centre Especial de Treball i l'Escola Municipal de Jardineria.

### 2.8 Regidoria de Festes

- La promoció de les festes de la ciutat.
- La promoció de les festes de barri i de l'Horta.
- Impuls a la Comissió Sectorial de Festes.

### 2.9 Regidoria d'Igualtat

- La promoció de les polítiques d'igualtat i LGTBI.
- Les polítiques transversals en favor de la igualtat i la diversitat.

### 2.10 Regidoria de Polítiques Feministes

- Promoció de les polítiques específiques adreçades a les dones.
- Presidència del Consell Municipal de les Dones.
- La transversalitat de les polítiques feministes.
- Abordar tots els àmbits de les violències masclistes.
- Delegació de temes i coordinació amb la Comissionada d'Alcaldia de polítiques feministes.

### 2.11 Regidoria de Persones Grans, Salut i Consum

- Les persones grans i el voluntariat sènior.
- L'impuls dels centres de dia i les llars de jubilats.
- Planificació, coordinació i gestió de la promoció de la salut: programes educatius, de treball amb famílies i de treball comunitari, potenciant la salut als barris i impulsant l'alimentació saludable i l'exercici físic, tot això coordinat amb altres regidories per fer de Lleida una ciutat més saludable.
- Direcció i gestió de les actuacions i serveis per a la protecció de la salut de la població: control sanitari d'establiments, mercadets i de la insalubritat d'habitatges, de les aigües, etc.
- Desenvolupament de programes i campanyes de prevenció d'addiccions i hàbits tòxics.



## Ajuntament de Lleida

- Elaboració d'un pla de prevenció i sensibilització sobre la salut mental en col·laboració amb entitats i centres especialitzats de la ciutat i la promoció d'aquesta als centres educatius.
- Implementació dels programes de salut pública del Govern de la Generalitat de Catalunya.
- Gestió administrativa i del recinte del cementiri municipal.
- Les polítiques en matèria de consum.

### 2.12 Regidoria de Seguretat, Mobilitat i Civisme

- Les polítiques municipals en matèria de seguretat ciutadana, prevenció, protecció civil i extinció d'incendis i salvaments.
- Les polítiques municipals de vialitat, mobilitat –del pacte de la mobilitat- i transport, la disciplina viària i el bon govern a la via pública; així com les autoritzacions d'ocupació dels diferents elements i activitats a la via pública.
- La planificació, gestió, coordinació, execució i seguiment de tots els aparcaments de la ciutat de titularitat municipal, d'explotació pública i/o privada, incloent aquells que estan concessionats, així com l'aparcament regulat.
- L'Administració General del Transport incloent el transport públic.
- La planificació i gestió integral de totes les modalitats de mobilitat a la ciutat.
- Les polítiques de foment de la mobilitat escolar, l'educació viària i els camins escolars.
- Les polítiques relatives al trànsit i les ordenances relacionades.
- Les relacions amb les entitats i associacions del transport, incloent el taxi.
- La coordinació i seguiment dels serveis de transport públic de la ciutat.
- Les relacions i coordinació amb l'ATM.
- La coordinació de la Guàrdia Urbana, dels agents cívics, dels membres del servei de protecció civil i la coordinació entre els cossos i forces de seguretat ciutadana.
- Les polítiques de civisme, tant la promoció com el règim sancionador, en aplicació de les ordenances de convivència i civisme.

### 2.13 Regidoria de Bon Govern

- Els recursos de la Hisenda municipal.
- La planificació i gestió pressupostària.
- La gestió tributària, la inspecció i recaptació dels tributs.
- Els serveis d'Intervenció i Tresoreria.
- Les polítiques municipals a favor de l'administració oberta i de la societat de la informació. Dades obertes i portal de tràmits.
- Els instruments necessaris per tal de facilitar la transparència en matèria de gestió municipal portals i plataformes, publicitat activa, drets d'accés a la informació pública i indicadors de transparència, entre altres.
- Els instruments interiors de l'organització municipal, com ara els recursos humans, estadística, reglaments, observatoris i disposicions generals.
- El Reglament de règim interior de la Paeria.
- Les polítiques d'integritat i de mesures antifrau.



## Ajuntament de Lleida

- L'impuls de projectes a presentar en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència dels Next Generation.
- L'Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana.

### 2.14 Regidoria de Cultura

- Les polítiques municipals en matèria de creació, programació i promoció cultural, polítiques en favor de la llengua, els premis literaris, les biblioteques, el cinema i la política editorial.
- La difusió del patrimoni cultural de la ciutat, la Lleida històrica i els programes culturals.
- La protecció i la difusió del patrimoni en Arts.
- Impuls del projecte de la Casa del Teatre.
- Les relacions amb els creadors, les entitats culturals públiques i privades.
- Les polítiques de museus i arts plàstiques, coordinar i dirigir la política museogràfica.
- Les polítiques envers el patrimoni arquitectònic i arqueològic.
- La promoció de la cultura popular.
- L'accés a la cultura popular per part de tots els col·lectius.

### 2.15 Regidoria de Promoció de la Ciutat

- Les polítiques de promoció econòmica, de creació i de modernització d'empreses en els àmbits del comerç, la indústria i el turisme.
- Les polítiques municipals en matèria de comerç i mercats, incloses les llicències d'activitat per a la venda no sedentària.
- Les polítiques de promoció comercial.
- Les polítiques municipals de promoció de sòl industrial.
- L'Oficina de captació d'inversions
- Impuls de la ciutat de Lleida com a hub estratègic agroalimentari, tecnològic i logístic.
- Les polítiques en matèria de turisme.
- L'organisme autònom Turisme de Lleida.

### Competències que dependran directament d'Alcaldia

- La direcció superior de la Guàrdia Urbana (en concret la dependència orgànica).
- El protocol i les relacions institucionals.
- Les relacions externes.
- Les polítiques de comunicació institucional.
- Les relacions amb els diferents Grups Municipals.
- Les relacions amb les EMDs de Raimat i Sucs.
- Les relacions amb el Consell Econòmic i Social de l'Ajuntament de Lleida.
- Les relacions amb la Sindicatura Municipal de Greuges.
- Les relacions amb la Universitat de Lleida i la Ciutat Universitària.
- Les relacions amb el Parc Agrobiotech.
- Els títols honorífics.



## Ajuntament de Lleida

- La Comissionada de l'Alcaldia de polítiques feministes.
- L'exercici de les accions judicials i administratives i la defensa de l'Ajuntament en les matèries de la seva competència, fins i tot quan les hagi delegat en un altre òrgan i, en cas d'urgència, en matèries de la competència del Ple, en aquest supòsit donant compte a aquest en la primera sessió que celebri per a la seva ratificació.

### Competències que dependran directament de Secretaria General

- Els Serveis Jurídics d'assumptes contenciosos.
- El seguiment de les relacions contractuals de les concessions.
- Els serveis de contractació.
- L'Arxiu municipal.

Amb aquesta distribució de competències, es pretén concentrar, sota la direcció del secretari general, tots els serveis jurídics municipals que, de forma transversal, prestaran serveis, assessoraran els diferents òrgans de govern i prepararan la documentació jurídica necessària que els hi sigui requerida i, que d'acord amb els continguts de cada expedient, se'n donaran compte en les respectives comissions informatives. En aquest sentit, mensualment caldrà donar compte de l'evolució dels diferents plets que manté la Paeria amb tercers a través de Comissió Informativa ordinària del Bon Govern.

Per decret d'Alcaldia, es podrà modificar aquesta distribució competencial de les regidories, en funció de les necessitats específiques dels serveis o de noves circumstàncies que ho facin aconsellable. Serà necessari acord plenari previ quan aquesta redistribució afecti les matèries atribuïdes a cadascuna de les comissions informatives.

Amb caràcter ordinari les regidories debatran les seves polítiques o actuacions en les comissions informatives assignades en el moment de la seva creació.

### **3. ELS CONSELLS DE BARRI I DE LA CIUTAT**

**3.1** Es crearan els Consells de Barri com a òrgans de participació ciutadana on es debatran els temes relatius a cada barri.

El funcionament d'aquests consells quedarà recollit en el Reglament de participació ciutadana i seran coordinats pel regidor/a de Participació i Drets Civils.

**3.2.** Els regidors de barri, que seran nomenats per l'alcalde, presidiran els Consells de Barri. En el marc dels Consells podran assistir els regidors/es de Govern per donar compte, exposar iniciatives i propostes que afectin al barri en concret. Cada grup municipal nomenarà el seu representant i un/a suplent/a -que no necessàriament haurà de ser càrrec electe municipal-





## Ajuntament de Lleida

en cadascun dels Consells de Barri que seran els següents:

1. Centre Històric
2. Rambla - Estació - Noguerola
3. Pardiniyes
4. Secà de Sant Pere
5. Balàfia
6. Ciutat Jardí, Camp d'Esports, Joc de la Bola
7. Escorxador, Templers, Instituts
8. Universitat, Pius XII-Germanor, Zona Alta-Ricard Viñes
9. La Mariola, Turó de Gardeny
10. Cappont
11. La Bordeta
12. Magraners
13. Horta
14. Llivia
15. Clot

**3.3.** El Consell de Ciutat queda regulat d'acord a allò que disposi el Reglament orgànic municipal i el seu Reglament.



## Ajuntament de Lleida

### **III. REGIM ECONÒMIC DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ, DELS GRUPS POLÍTICS, DELS MEMBRES D'ALTRES ÒRGANS MUNICIPALS I DE SUPORT ALS GRUPS**

#### **1. ORGANITZACIÓ DELS GRUPS MUNICIPALS**

Els grups municipals tindran dret a designar d'entre els seus membres, un/a portaveu i un/a portaveu adjunt/a quan tinguin 3 o més regidors/es, en cas de tenir menys de 3 regidors/es només tindran dret a un portaveu.

També es podrà nomenar regidor/a amb règim de dedicació exclusiva sense responsabilitat de govern per tal d'acomplir les seves tasques, d'acord a la limitació que estableixen les disposicions legals vigents i el Cartipàs municipal.

Aquesta representació faculta en general per a actuar en nom del grup. Els/les regidors/es podran presentar proposicions, mocions, precs, preguntes i declaracions.

Les dedicacions exclusives per grup municipal són:

<b>Grups municipals</b>	<b>Regidors/es amb dedicació exclusiva</b>
<b>PSC-UNITS-CP</b>	<b>7</b>
<b>PP</b>	<b>3</b>
<b>ERC-AM</b>	<b>3</b>
<b>JXCAT LLEIDA - CM</b>	<b>3</b>
<b>VOX</b>	<b>1</b>
<b>COMUDELLEIDA</b>	<b>1</b>

Els grups municipals disposen de les dedicacions exclusives del quadre anterior. En el cas que algun regidor o regidora disposi d'una dedicació superior al 75%, aquesta consumirà una dedicació exclusiva del grup municipal.

Els/les regidors/es de la Paeria seran indemnitzats per les seves funcions en relació amb la seva dedicació i responsabilitat en l'execució de les respectives tasques. Es fixen també les corresponents assignacions als grups municipals i les assignacions atribuïdes als membres d'altres òrgans municipals.

#### **2. MEMBRES DE LA CORPORACIÓ**

D'acord amb l'article 75bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, les retribucions dels membres de la corporació són:



## Ajuntament de Lleida

### **Retribucions amb dedicació total o parcial**

Les retribucions dels membres de la corporació són les següents:

<b>Càrrec</b>	<b>€ Brut mensual</b>
Paer en Cap	5.300,00
Tinent d'Alcalde	4.400,00
Portaveu de grup municipal	4.000,00
Regidor/a amb responsabilitat de govern	3.800,00
Regidor/a sense responsabilitat de govern	3.100,00

Els/les Presidents/es de les EMD o el/la vocal en qui deleguin podran percebre fins al 75% de la dedicació exclusiva d'un/a regidor/a amb responsabilitat de govern.

Els/les regidors/es rebran la seva remuneració d'acord a la seva dedicació.

Aquestes quantitats estan expressades en euros bruts i es percebran en 14 pagues, deduint la retenció corresponent d'IRPF i seguretat social a càrrec del regidor/a. Les cotitzacions empresarials a la seguretat social, es comptabilitzaran a part i seran a càrrec de l'Ajuntament. Aquests imports s'incrementaran anualment amb els mateixos criteris i percentatges que la resta d'empleats públics de la corporació, establerts en la Llei de pressupostos de l'Estat corresponent.

Podran accedir a la dedicació exclusiva, per resolució d'Alcaldia, els/les regidors/es que ostentin els càrrecs d'alcalde, tinent/a d'Alcaldia, regidors/es amb responsabilitat de govern, cap de l'oposició, portaveu de grup polític i els que per la seva especial dedicació i circumstàncies proposin els grups polítics amb el límit establert en el primer quadre, sempre que en aquest darrer cas es justifiqui la necessitat d'exercir el càrrec amb el règim de dedicació exclusiva. Solament podrà accedir a la retribució pròpia del càrrec, indistintament, el/la portaveu o el/la portaveu adjunt/a.

Així mateix, quan algun grup no faci ús de la totalitat de les exclusives que té assignades, l'Alcalde pot assignar-ne a un altre grup polític, havent escoltat la Junta de Portaveus i d'acord amb la petició raonada i la justificació de la càrrega de feina del portaveu del grup al que sigui assignada. En cap cas es podrà superar el nombre total màxim d'exclusives previst per la normativa de dret local i podrà ser retirada en qualsevol moment pel mateix Alcalde de forma motivada havent escoltat el grup cedent.

En el cas que un regidor opti per desenvolupar el seu càrrec en règim de dedicació parcial, la màxima dedicació serà del 75%. Podran accedir a la dedicació parcial tots els regidors i regidores de la corporació, sempre que es justifiqui la necessitat d'exercir el càrrec amb un determinat percentatge de dedicació parcial. Per resolució de l'Alcaldia es determinarà el règim i percentatge de dedicació que s'assigni als/les regidors/es que accedeixin a la dedicació parcial, caldrà indicar-ne el percentatge de dedicació i la retribució assignada.

En els següents supòsits de naixement de fill, adopció o acolliment; ingrés hospitalari de familiars; mort d'un familiar; incapacitat transitòria derivada d'una malaltia, accident,



## Ajuntament de Lleida

vacances, matrimoni, lactància, maternitat o paternitat, el règim jurídic i els seus efectes, dels regidors/res, s'equipararà al règim aplicable als treballadors de l'Ajuntament de Lleida.

En el cas de regidors/es que no s'integrin en el grup polític que constitueix la formació electoral per la qual van ser escollits o que abandonin el seu grup de procedència, que tindran la consideració de membres no adscrits, podran optar per que se'ls hi apliqui el règim d'assistències previst en aquest Cartipàs, o el règim de regidor/a sense responsabilitat de govern amb dedicació, sempre que es justifiqui la necessitat d'exercir el càrrec amb un determinat percentatge de dedicació parcial i en aquest darrer cas els drets econòmics dels membres no adscrits no superin als que els haguessin correspost de romandre en el grup de procedència.

### **Retribució per assistències**

Els/les regidors/es que no tinguin dedicació total o parcial, seran retribuïts per assistències:

	€
<b>Ple</b>	400,00
<b>Junta de Govern Local</b>	200,00
<b>Comissions Informatives</b>	200,00
<b>Comissions especials, participatives i altres actes i reunions</b>	150,00

El nombre màxim d'assistències que es poden percebre es fixa en un màxim de 14 Plens a l'any, 3 comissions al mes i 4 Juntes de Govern Locals al mes. En qualsevol cas la retribució total mensual per assistència no podrà superar l'assignació d'un/a regidor/a amb dedicació parcial del 50% atenent la categoria que correspongui.

En el cas de que l'alcalde i càrrec electe o càrrec eventual – en aquests dos casos amb l'autorització corresponent- en funció de la seva tasca i responsabilitat tingui una despesa de representació, aquesta li serà reemborsada o pagada directament per l'Ajuntament prèvia presentació dels justificants legalment estipulats. En qualsevol cas, mensualment s'haurà d'informar a la Comissió Informativa de Bon Govern la relació d'aquestes despeses.

No es contempla cap més ingrés justificable per assistències a reunions: dietes o complements. Els càrrecs electes que tinguin dedicació exclusiva o parcial no podran percebre cap altra retribució pel fet de pertànyer o assistir a una altra entitat, patronat, consorci, institució o similar, sempre i quan sigui un càrrec vinculat a la seva condició d'Alcalde o regidor/a en representació de l'Ajuntament.

En qualsevol cas, els regidors i regidores podran renunciar a llurs retribucions o assistències.

### **3. ASSIGNACIONS ALS GRUPS POLÍTIQS**

Els mateixos grups rebran igualment la quantitat de 900€/mes i 200€ per regidor/a i mes, en concepte de despeses complementàries.

Els/les regidors/es no adscrits no tenen dret a percebre cap quantitat mínima, ni cap import en concepte d'assignació als grups. Disposaran dels mitjans necessaris per a l'exercici de les seves funcions i al personal de secretaria els hi serà prestat des de l'estructura municipal.



## Ajuntament de Lleida

Els grups municipals han de portar una comptabilitat específica, que ha de posar a disposició del Ple municipal quan ho sol·liciti.

Des dels serveis tècnics municipals es facilitaran les eines de treball adients a l'exercici de les tasques encomanades a càrrecs electes i als respectius serveis tècnics d'assessorament.

### **4. INDEMNITZACIONS A TITULARS D'ALTRES ÒRGANS MUNICIPALS**

El/la síndic/a de Greuges serà retribuït amb una dedicació a temps parcial, l'assignació econòmica de la qual serà de 1.200€ al mes per 14 mensualitats.

Aquesta regulació queda condicionada al que en el seu cas s'estableixi al Reglament específic d'aquest òrgan, que per previsió expressa de l'article 67 del ROM de Lleida s'ha de modificar. En el termini de 6 mesos des de l'aprovació del present Cartipàs, el Govern municipal sotmetrà a la Comissió de Bon Govern el nou reglament de la Sindicatura.

La Comissionada d'Alcaldia de polítiques feministes podrà tenir una indemnització per assistències a les reunions de la Taula Interdepartamental per a la Transversalitat de les Polítiques feministes, i altres actes o reunions d'òrgans dels quals en formi part o se li demani assistència.

Els/les presidents/es dels Consells assessors municipals podran percebre una indemnització per presidir les reunions dels plenaries dels Consells, equivalent a l'assistència a una comissió informativa, amb un màxim d'onze assistències l'any.

Les persones que formin part dels òrgans de govern d'empreses, organismes autònoms, instituts, ens o patronats municipals que no siguin càrrecs electes municipals, podran percebre una indemnització per assistència equivalent a la retribució per assistències del punt 1 (Altres actes i reunions) de l'apartat "Membres de la corporació" d'aquest Cartipàs, amb un màxim d'onze assistències l'any, llevat que el màxim òrgan de govern d'aquesta entitat acordi una retribució.

### **5. LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANÇA I/O ASSESSORAMENT ESPECIAL I SUPORT ALS GRUPS POLÍTICS**

#### **5.1 Composició**

D'acord amb els articles 104 i 104.bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, els articles 304 i següents de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (text refós aprovat per Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril), els articles 9 al 15 del Reglament de personal al servei de les entitats locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i els articles concordants del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, es creen els següents llocs:

#### **5.2 Gabinet d'Alcaldia**

La missió del Gabinet és garantir el suport a l'Alcaldia en l'exercici de les seves responsabilitats i el desenvolupament de les activitats que li corresponen.



## Ajuntament de Lleida

Aquesta missió es desplega en les següents **finalitats** bàsiques:

- Assessorament en les diferents especialitats.
- Elaboració d'informes i propostes.
- Comunicació d'Alcaldia i Protocol.
- Seguiment de les diferents accions i tasques encomanades,.

El Gabinet d'Alcaldia estarà format per:

1. **El/la Director/a del Gabinet d'Alcaldia** que té com a funció essencial la direcció del Gabinet d'Alcaldia a les ordres directes del Paer en Cap.
2. **El/la Coordinador/a d'Alcaldia**. Per assumir les tasques de secretaria particular i coordinació de l'administració d'Alcaldia.
3. **Quatre llocs d'Assessors/es Tècnics/ques Especials**.
4. **Un/a assessor/a especial per l'Horta de Lleida**, que tindrà la categoria d'assessor/a tècnic/a especial.

### 5.2.1. Règim Retributiu

El règim retributiu del personal eventual serà el següent:

	€ anuals
<b>El/la Director/a del Gabinet d'Alcaldia</b>	69.048,20
<b>Coordinador/a d'Alcaldia</b>	62.585,14
<b>Assessor/res Tècnics/ques Especials</b>	55.249,04

Les retribucions pel que fa l'antiguitat i les pagues extres s'aplicaran d'acord amb la normativa legal vigent. El complement específic pel que fa a les pagues extres inclourà les diferències per grups retributius que preveu la Llei de pressupostos de l'Estat. Aquests imports s'incrementaran anualment amb els mateixos criteris i percentatges que la resta d'empleats públics de la corporació, establerts en la Llei de pressupostos de l'Estat corresponent.

La dedicació d'aquest personal serà amb caràcter general de 37,5 hores a la setmana, en horari partit de matí i tarda, i en qualsevol cas, de plena disponibilitat en funció de les necessitats del servei. En cap cas es podrà percebre retribució alguna per hores extraordinàries.

Tots els llocs de treball del personal de confiança i d'assessorament especial seran nomenats per l'alcalde. En cap cas les persones nomenades al Gabinet d'Alcaldia podran desenvolupar tasques de suport d'una forma directa als grups municipals.

### 5.3 Grups municipals

Els grups municipals que ostentin la representació dels grups polítics tindran dret a un servei de secretaria i assistència de grup en règim d'horari complet. La Paeria contractarà, a indicació dels respectius portaveus i en règim de personal eventual, les persones que s'hagin



## Ajuntament de Lleida

de fer càrrec del servei dins dels límits fixats per la legislació vigent.

### 5.3.1. Règim retributiu

El personal adscrit als grups municipals no podrà superar en nombre al que es detalla al quadre inferior d'aquest apartat. Així mateix, les retribucions del personal adscrit a la secretaria dels grups polítics no podrà superar les quantitats mensuals que resultin de multiplicar el nombre màxim de personal per grup per 2.200,00€.

Grups municipals	Persones
Grup municipal PSC-UNITS - CP	4
Grup municipal PP	3
Grup municipal ERC- AM	3
Grup municipal JXCAT LLEIDA - CM	3
Grup Municipal VOX	1
Grup Municipal COMÚDELLEIDA	1

### 5.4 Total Personal Eventual

Total Personal Eventual	Persones
Grups municipals	15
Gabinet Alcaldia	2
Assessors/es Tècnics/ques Especials	5
<b>Total</b>	<b>22</b>

Aquestes quantitats estan referides a imports bruts i es percebran a raó de 12 mensualitats i 2 pagues extraordinàries els mesos de juny i desembre. Als interessats se'ls hi descomptarà les deduccions corresponents a la quota a càrrec del treballador/ade la Seguretat Social i les retencions de l'IRPF. Aquest import s'incrementarà anualment amb els mateixos criteris i percentatges que la resta d'empleats públics de la corporació, establerts en la Llei de Pressupostos de l'Estat corresponent.

Les cotitzacions empresarials a la Seguretat Social, es comptabilitzaran a part i seran a càrrec de l'Ajuntament.

## 6. BONA GOVERNANÇA DELS RECURSOS MUNICIPALS

Els càrrecs electes, el personal eventual i els directius disposaran d'eines de suport a la seva tasca institucional. Serà responsabilitat de cadascun d'ells el bon ús que en facin. En qualsevol cas, serà competència de la Comissió Especial de Transparència vetllar per l'aplicació de la bona governança dels recursos públics i determinarà els sistemes de control que d'aquesta tasca se'n derivin.



## Ajuntament de Lleida

### **7. COMPOSICIÓ DELS CONSELLS D'EMPRESES, DELS ORGANISMES AUTÒNOMS I D'ALTRES ENS MUNICIPALS**

Els consells d'empreses de capital íntegrament municipal, organismes autònoms i altres instituts, ens o patronats municipals en els que estigui previst a la representació proporcionals, estaran formats pel que estableix la disposició addicional 12ena de la Llei 7/85 comptant-hi els/les vocals, el/la president/a i el/la vicepresident/a.

Aquestes persones poden ser regidors/es o altres de reconegut prestigi en els àmbits de cadascuna de les institucions esmentades, atenent representació proporcional corresponent per cada grup municipal. En els cas dels organismes autònoms i organitzacions especials, el regidor president tindrà vot de qualitat i també hi podran formar part els directius municipals, amb veu però sense vot.

En els casos que aquesta representació exigeixi la modificació dels estatuts respectius, aquesta es produirà segons les normes que, en cada cas tinguin establertes al respecte.

Els/les presidents/es dels consells d'empreses de capital majoritàriament municipal, organismes autònoms i altres instituts, ens o patronats municipals podran ser retribuïts per l'exercici del seu càrrec, d'acord a allò que determinin els seus estatuts i els seus òrgans de govern.

Els/les regidors/es no adscrits no tenen dret a formar part i/o a designar representants en els consells d'empreses, organismes autònoms, instituts, ens o patronats municipals.

La representació de l'Ajuntament en els òrgans de govern de societats, institucions, patronats, ... en les quals es tingui dret a nomenar representants, serà el Ple Municipal qui en designarà les/els representants. Aquesta norma general no serà d'aplicació quan els respectius estatuts o normes de funcionament d'aquestes entitats disposin com ha de ser aquesta representació.

En aquells òrgans de govern de societats, institucions, patronats o altres on no hi hagi una representació de totes les formacions polítiques representades a la Paeria, caldrà donar compte dels acords adoptats pels òrgans col·legiats en les comissions ordinàries mensuals que per raó de la matèria correspongui.





## Ajuntament de Lleida

### **IV. INSTRUMENT D'ORDENACIÓ DEL PERSONAL DIRECTIU DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA I ELS SEUS ENS DEPENDENTS**

L'article 306 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (text refós aprovat per Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril) regula el personal directiu de les entitats locals de Catalunya.

#### **1. PERSONAL DIRECTIU DE L'AJUNTAMENT**

##### **1.1. Llocs de personal directiu de l'Ajuntament**

Els llocs de treball de personal directiu professional de l'Ajuntament de Lleida són els següents:

1. Director/a Executiu/va (1)
2. Director/a adjunt/a d'Economia
3. Director/a adjunt/a de Recursos Humans i Agenda Digital
4. Director/a adjunt/a d'Innovació Social
5. Director/a adjunt/a de Promoció de la Ciutat
6. Director/a adjunt/a d'Agenda Urbana

- (1) El/la Director/a Executiu assumirà la Direcció Adjunta d'Economia, i/o de qualsevol altre àmbit.

En cas de vacant d'una direcció aquesta serà exercida temporalment pel Director/a Executiu/va, o per la Direcció Adjunta a la que se li assigni.

La cobertura d'aquests llocs de treball es durà a terme mitjançant convocatòria pública. La seva selecció atindrà als principis de mèrit, capacitat i criteris d'idoneïtat i es durà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència. Les convocatòries del personal directiu determinaran el vincle jurídic del directiu professional (nomenament o contracte laboral d'alta direcció) i inclouran la descripció amb la missió i funcions del lloc de treball, els requeriments d'experiència professional i el perfil de competències necessàries per la cobertura de cadascun del llocs de treball.

Un cop efectuada la valoració per la Junta de Mèrits, el president de la Corporació Municipal emetrà un informe previ al nomenament/contractació en relació al candidat/a, que es consideri més adient, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats. Amb aquesta finalitat es podran utilitzar els mitjans d'acreditació que es considerin necessaris.

Així mateix l'òrgan esmentat podrà proposar que es declari deserta la cobertura del lloc, malgrat l'existència de candidats que reuneixin els requisits mínims exigits, si cap d'ells es considerat pel lloc.

Les convocatòries públiques de personal directiu seran aprovades per decret d'alcaldia i se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que se celebri.



## Ajuntament de Lleida

Els membres de la corporació no poden ser nomenats personal directiu. I el personal directiu està subjecte als motius d'incapacitat i incompatibilitat establertes pels membres de la corporació.

Els procediments de selecció del personal directiu exigiran en qualsevol cas estar en disposició d'una formació específica universitària equivalent al grup de classificació A, subgrups A1 o A2 i hauran de garantir la idoneïtat dels aspirants en relació amb les funcions a desenvolupar.

La prestació de serveis del personal directiu serà temporal i vinculada al mandat. Un cop finit el mandat en que hagi estat nomenat o contractat, el nou Alcalde pot, discrecionalment, prorrogar el període d'exercici de les funcions directives per un altre mandat o bé convocar un nou procediment de selecció o provisió.

### 1.2. Funcions dels llocs de personal directiu de l'Ajuntament

#### **El/la Director/a Executiu/va**

Les seves funcions són:

- a) Donar suport per a l'impuls executiu de les decisions polítiques adoptades pels òrgans de govern.
- b) Coordinar i dirigir les diferents àrees i proposar treballs transversals.
- c) Coordinar l'acció dels serveis municipals.
- d) Supervisar les actuacions dels ens dependents de l'Ajuntament de Lleida per aconseguir els objectius que li han estat encomanats.
- e) Responsabilitzar-se de l'execució de les funcions encomanades, especialment les atribuïdes per l'Alcaldia.
- f) Organitzar els recursos municipals sota els principis de servei públic, eficàcia i eficiència.
- g) Impulsar el treball transversal entre les diferents àrees i coordinar les actuacions de totes elles segons l'establert en el Programa d'Actuació Municipal.
- h) Assistència amb veu i sense vot a les comissions informatives corresponents, i als òrgans de govern dels ens dependents de l'Ajuntament llevat en sigui membre.

#### **El/la Director/a adjunt/a d'Economia.**

Les seves funcions són:

- a) Coordinar les activitats dels departaments i serveis amb competències en Economia: intervenció, tresoreria, gestió tributària, inspecció tributària i recaptació.
- b) Planificar i desenvolupar les polítiques i les línies estratègiques de la seva àrea, acordades pels òrgans de govern.
- c) Controlar la correcta assignació i utilització dels recursos econòmics, materials i humans, en els serveis del seu àmbit, amb la finalitat d'assegurar la consecució dels objectius definits.
- d) Definir els programes, projectes i serveis, així com les orientacions i prioritats que s'han de tenir en compte al definir el pla d'actuació de la seva àrea.
- e) Fer el seguiment continuat de l'evolució de la planificació, així com adoptar les mesures necessàries davant possibles desviacions.
- f) Assessorar als regidors/es de l'àrea en la presa de decisions en el seu àmbit d'actuació.



## Ajuntament de Lleida

- g) Representar l'Ajuntament, per encàrrec o delegació dels regidors/es de la seva àrea, en reunions o sessions d'altres òrgans públics o privats.
- h) Responsabilitzar-se de l'execució de les funcions encomanades, especialment les atribuïdes per l'Alcaldia.
- i) Assistència amb veu i sense vot a les comissions informatives on es tractin matèries de la seva àrea.

### Director/a adjunt/a de Recursos Humans i Agenda Digital

Les seves funcions són:

- a) Coordinar les activitats dels departaments i serveis amb competències en recursos humans i agenda digital.
- b) Impulsar els treballs del nou conveni del personal de l'Ajuntament de Lleida, així com de la valoració de llocs de treball, catàleg i plantilla.
- c) Planificar i desenvolupar les polítiques i les línies estratègiques de la seva àrea acordades pels òrgans de govern.
- d) Controlar la correcta assignació i utilització dels recursos econòmics, materials i humans, en els serveis del seu àmbit, amb la finalitat d'assegurar la consecució dels objectius definits.
- e) Definir els programes, projectes i serveis, així com les orientacions i prioritats que s'han de tenir en compte al definir el pla d'actuació de la seva àrea.
- f) Fer el seguiment continuat de l'evolució de la planificació, així com adoptar les mesures necessàries davant possibles desviacions.
- g) Assessorar als regidors/es de l'àrea en la presa de decisions en el seu àmbit d'actuació.
- h) Representar l'Ajuntament, per encàrrec o delegació dels regidors/es de la seva àrea, en reunions o sessions d'altres òrgans públics o privats.
- i) Responsabilitzar-se de l'execució de les funcions encomanades, especialment les atribuïdes per l'Alcaldia.
- j) Assistència amb veu i sense vot a les comissions informatives on es tractin matèries de la seva àrea.

### Director/a adjunt/a d'Innovació Social

Les seves funcions són:

- a) Coordinar les activitats dels departaments i serveis amb competències en participació, atenció al ciutadà, joventut, serveis socials, cultura, educació, drets civils, cooperació, feminismes, salut i esports.
- b) Planificar i desenvolupar les polítiques i les línies estratègiques de la seva àrea acordades pels òrgans de govern.
- c) Controlar la correcta assignació i utilització dels recursos econòmics, materials i humans, en els serveis del seu àmbit, amb la finalitat d'assegurar la consecució dels objectius definits.
- d) Definir els programes, projectes i serveis, així com les orientacions i prioritats que s'han de tenir en compte al definir el pla d'actuació de la seva àrea.
- e) Fer el seguiment continuat de l'evolució de la planificació, així com adoptar les mesures necessàries davant possibles desviacions.
- f) Assessorar als regidors/es de l'àrea en la presa de decisions en el seu àmbit d'actuació.
- g) Representar l'Ajuntament, per encàrrec o delegació dels regidors/es de la seva àrea, en reunions o sessions d'altres òrgans públics o privats.



## Ajuntament de Lleida

- h) Responsabilitzar-se de l'execució de les funcions encomanades, especialment les atribuïdes per l'Alcaldia.
- i) Assistència amb veu i sense vot a les comissions informatives on es tractin matèries de la seva àrea.

### Director/a adjunt/a de Promoció de la Ciutat

Les seves funcions són:

- a) Coordinar les activitats dels departaments i serveis amb competències en promoció econòmica, turisme i mercats.
- b) Coordinar les activitats i relacions amb els ens dependents en competència en turisme, patrimoni històric amb destí turístic, congressos, fires i llotges.
- c) Planificar i desenvolupar les polítiques i les línies estratègiques de la seva àrea, acordades pels òrgans de govern.
- d) Controlar la correcta assignació i utilització dels recursos econòmics, materials i humans, en els serveis del seu àmbit, amb la finalitat d'assegurar la consecució dels objectius definits.
- e) Definir els programes, projectes i serveis, així com les orientacions i prioritats que s'han de tenir en compte al definir el pla d'actuació de la seva àrea.
- f) Fer el seguiment continuat de l'evolució de la planificació, així com adoptar les mesures necessàries davant possibles desviacions.
- g) Assessorar als regidors/es de l'àrea en la presa de decisions en el seu àmbit d'actuació.
- h) Representar l'Ajuntament, per encàrrec o delegació dels regidors/es de la seva àrea, en reunions o sessions d'altres òrgans públics o privats,
- i) Responsabilitzar-se de l'execució de les funcions encomanades, especialment les atribuïdes per l'Alcaldia.
- j) Assistència amb veu i sense vot a les comissions informatives on es tractin matèries de la seva àrea.

### Director/a adjunt/a d'Agenda Urbana

Les seves funcions són:

- a) Coordinar les activitats dels departaments i serveis amb competències en urbanisme, obra pública, mobilitat, serveis urbans, equipaments i instal·lacions, habitatge i sostenibilitat.
- b) Coordinar les activitats i relacions amb els ens dependents en competència en habitatge, serveis de mobilitat, paisatge urbà, sostenibilitat i gestió de residus.
- c) Planificar i desenvolupar les polítiques i les línies estratègiques de la seva àrea, acordades pels òrgans de govern.
- d) Controlar la correcta assignació i utilització dels recursos econòmics, materials i humans, en els serveis del seu àmbit, amb la finalitat d'assegurar la consecució dels objectius definits.
- e) Definir els programes, projectes i serveis, així com les orientacions i prioritats que s'han de tenir en compte al definir el pla d'actuació de la seva àrea.
- f) Fer el seguiment continuat de l'evolució de la planificació, així com adoptar les mesures necessàries davant possibles desviacions.
- g) Assessorar als regidors/es de l'àrea en la presa de decisions en el seu àmbit d'actuació.
- h) Representar l'Ajuntament, per encàrrec o delegació dels regidors/es de la seva àrea, en reunions o sessions d'altres òrgans públics o privats.



## Ajuntament de Lleida

- i) Responsabilitzar-se de l'execució de les funcions encomanades, especialment les atribuïdes per l'Alcaldia.
- j) Assistència amb veu i sense vot a les comissions informatives on es tractin matèries de la seva àrea.

### 1.3. Nomenament i règim retributiu

Al personal directiu seleccionat se'ls nomenarà i/o contractarà mitjançant decret d'Alcaldia i tindran dedicació exclusiva.

Les retribucions dels llocs de treball de personal directiu són:

Nom lloc de treball	Grup/Subgrup	Nivell	C. Específic
Director/a Executiu/va	A1/A2	26/30	4.700,00 €
Director/a adjunt/at d'Economia	A1/A2	26/28	2.500,00 €
Director/a adjunt/a de Recursos Humans i Agenda Digital	A1/A2	26/28	2.500,00 €
Director/a adjunt/a d'Innovació Social	A1/A2	26/28	2.500,00 €
Director/a adjunt/a de Promoció de la Ciutat	A1/A2	26/28	2.500,00 €
Director/a adjunt/a d'Agenda Urbana	A1/A2	26/28	2.500,00 €

Les retribucions pel que fa l'antiguitat i les pagues extres s'aplicaran d'acord amb la normativa legal vigent.

El complement específic pel que fa a les pagues extres inclourà les diferències per grups retributius que preveu la Llei de pressupostos de l'Estat.

Aquests imports s'incrementaran anualment amb els mateixos criteris i percentatges que la resta d'empleats públics de la corporació, establerts en la Llei de pressupostos de l'Estat corresponent.

En el cas que les places amb classificació indistinta dels grups A1 i A2 siguin ocupades per una persona amb titulació corresponent al grup A2, el complement específic s'incrementarà en la diferència de les retribucions bàsiques i diferències de complement de destí entre els dos nivells referenciats.

## 2. PERSONAL DIRECTIU DELS ENS DEPENDENTS

**2.1.** Són personal directiu dels ens dependents els gerents/es, directors/res, consellers/res delegats/des o altres òrgans estatutaris amb denominació anàloga que exerceixen funcions de màxima direcció o gestió superior dels ens instrumentals i, en especial, dels organismes autònoms, fundacions i de les societats de capital majoritari de l'Ajuntament de Lleida, i dels consorcis adscrits a l'Ajuntament de Lleida.

El personal directiu dels ens dependents de l'Ajuntament de Lleida són:

- a) El/La gerent/a de l'Empresa Municipal d'Agenda Urbana.
- b) El/La gerent/a del Consorci del Parc Científic.
- c) Director/a del Consorci de la Seu Vella.



## Ajuntament de Lleida

d) Director/a Mercolleida.

L'aprovació de nous llocs de personal directiu de les societats de capital íntegrament de l'Ajuntament de Lleida i en els consorcis adscrits a l'Ajuntament de Lleida es definiran en els seus estatuts, el quals seran aprovats pel Ple de l'Ajuntament de Lleida.

La designació del personal directiu dels ens dependents es regirà pel que disposen els seus estatuts i la normativa específica que li sigui d'aplicació i, en cas de manca de regulació, s'aplicarà supletòriament el que disposa el present document.

### 2.2. Requisits i criteris de selecció del personal directiu dels ens dependents

Els llocs de treball de personal directiu dels ens dependents es regiran pel següents requisits i criteris de selecció:

- a) Titulació: grau universitari.
- b) Estar en possessió del títol de nivell C1 del coneixement de la llengua catalana.
- c) Criteris rellevants per a determinar la competència professional en l'àmbit públic i privat, per a la qual cosa es tindrà en compte el seu currículum vitae, especialment:
  - a. la formació en qualsevol àmbit públic o, si escau, privat, especialment en activitats relacionades amb l'Administració local.
  - b. Respecte a l'experiència es tindrà en compte el seu currículum vitae i, especialment, en la direcció o coordinació en els diversos àmbits de treball de l'Administració pública i/o sector privat.
  - c. Així mateix, es procedirà a la valoració de la seva idoneïtat i es tindrà en compte qualsevol altra circumstància al·legada i justificada pels aspirants.

### 2.3. Contractació i règim retributiu

El personal directiu formalitzarà un contracte laboral en règim d'alta direcció, que es regularà per la seva normativa específica, i que tindrà dedicació exclusiva.

Les retribucions s'establiran en el marc de les respectives convocatòries i per llurs òrgans de govern i dins dels límits establerts pel Ple de la Corporació d'acord a la disposició addicional 12.2.b) de la Llei de bases del règim local.

Les retribucions màximes dels llocs de treball de personal directiu són

Nom lloc de treball	Retribució bàsica màxima	% complement lloc sobre retrib. Bàsica	% màxim complement variable sobre retrib. Bàsica	Retribució màxima total
Gerent/a de l'Empresa Municipal d'Agenda Urbana	60.000,00 €	25%	15%	84.000,00 €
Gerent/a del Consorci del Parc Científic	60.000,00 €	25%	15%	84.000,00 €
Director/a del Consorci del Turó de la Seu Vella	55.000,00 €	20%	10%	71.500,00 €
Director/a Mercolleida	55.000,00 €	20%	10%	71.500,00 €

Aquests imports s'incrementaran anualment amb els mateixos criteris i percentatges que la



## Ajuntament de Lleida

resta d'empleats públics de la corporació, establerts en la Llei de pressupostos de l'Estat corresponent.

### 2.4. Provisió dels llocs de treball de personal directiu dels ens dependents

La provisió dels llocs de treball de personal directiu s'efectuarà mitjançant un procediment en el que es garanteixi publicitat i concurrència, atenent a criteris de competència professional i experiència, així com a la seva idoneïtat, mitjançant la convocatòria que es publicarà a la seu electrònica de l'ens dependent.

Les convocatòries dels llocs de treball de personal directiu seran aprovades per resolució del president de l'ens dependent, i se'n donarà compte a l'òrgan de govern de l'ens en la primera sessió que se celebri.

Els membres electes de l'Ajuntament de Lleida no podran ésser nomenats personal directiu. El personal directiu està subjecte a les causes d'incapacitat i d'incompatibilitat establertes per als membres de la corporació.

El personal directiu nomenat té dret a romandre en el càrrec fins que, un cop finit el mandat en què hagi estat nomenat, cessi el president o presidenta de l'ens dependent que l'havia nomenat. El nou president o presidenta de l'ens dependent pot, discrecionalment, prorrogar el període d'exercici de les funcions directives per a un altre mandat, o bé convocar un nou procediment de selecció i provisió del lloc de treball.



## Ajuntament de Lleida

### **V. PUBLICITAT DE LES RETRIBUCIONS, INDEMNITZACIONS I ALTRES**

Amb caràcter general, les retribucions brutes, dietes i indemnitzacions efectives de tots els càrrecs electes i eventuals de la Paeria són públiques. En aquest sentit, s'haurà de publicar aquesta informació (amb imports totals) detallada al web de la Paeria i, anualment, també caldrà publicar individualment el certificat d'ingressos elaborat per l'Ajuntament de Lleida de cadascun d'aquests. El disposat en aquest paràgraf també serà d'aplicació per als titulars d'altres òrgans municipals que rebin algun tipus d'indemnització.

Mensualment, i mitjançant la comissió ordinària que tracti els assumptes econòmics, es posarà a disposició dels regidors/es les relacions de factures aprovades, dietes o qualsevol altra despesa assumida per l'Ajuntament de Lleida o òrgan municipal que en depengui. Així mateix, respecte d'aquestes relacions de despeses, els regidors/es podran sol·licitar els documents o justificants que es considerin adients.

D'altra banda, també en la Comissió anterior, i respecte de les bestretes de caixafixa o instruments equivalents, mensualment també s'haurà de posar a disposició dels regidors/es el resum dels comptes justificatius presentats durant el mes. Es garanteix que respecte d'aquests es podran sol·licitar els documents justificatius que es considerin oportuns. En qualsevol cas, els períodes de justificació de les bestretes de caixa hauran de tenir caràcter mensual.

Finalment, també caldrà donar compte, amb caràcter mensual i mitjançant la Comissió ordinària que tracti els assumptes de règim interior, de la relació d'hores extres autoritzades i/o satisfetes als treballadors/es de la Paeria, així com les indemnitzacions o dietes que també s'hagin autoritzat i/o percebut per part d'aquests. En aquest sentit, prèvia sol·licitud d'un/a regidor/a, caldrà aportar els documents d'autorització, justificació i documents de suport per escrit.





## Ajuntament de Lleida

### Disposició addicional primera

L'apartat IV del Cartipàs 2023-2027 es configura com l'instrument d'ordenació del personal directiu que estableix l'article 306 del TRLMRLC.

### Disposició addicional segona

1. **Dels Plets.** Mitjançant comissió informativa ordinària, els serveis jurídics de la Paeria hauran d'informar mensualment dels diferents contenciosos administratius o plets en que l'Ajuntament de Lleida en sigui o n'hagi de ser part i l'evolució dels mateixos.
2. **De les EMD.** Els Presidents/es de les EMD o la persona en la que delegui hauran de ser convocats a totes les comissions informatives. En qualsevol cas, podran adreçar-se al Ple municipal sempre que ho considerin adient, en els termes previstos en el Reglament orgànic municipal, en els convenis de regulació de les seves relacions amb l'Ajuntament i en els casos que es prevegin en el Reglament de participació ciutadana. Així mateix, cada mes es convocarà una reunió bilateral entre les EMD, l'Alcalde i el regidor/a de bon govern.
3. **De l'agenda del Govern de la Paeria.** Amb caràcter general, l'agenda mediàtica, d'actes i d'assistències del Paer en Cap i de tots els/les regidors/es de l'equip de govern s'haurà de fer pública al web de la Paeria. En aquesta s'hi haurà de fer constar totes aquelles activitats, reunions, contactes amb grups d'interès, rodes de premsa o similars amb vinculació municipal. En aquest sentit, l'alcalde o alcaldessa i tots els regidors i regidores disposaran d'una eina d'agenda pública d'accés obert a tota la ciutadania. Així mateix, aquells actes on s'inviti a la Paeria o a l'equip de govern es faran extensius a la resta de membres de la corporació, des del mateix moment en que es reben.
4. **Del control de la despesa.** En relació amb els controls de la despesa i en compliment de la Llei 19/2014 de la transparència i la Llei 15/2010 de morositat, i per tal de complir el pagament a proveïdors, es determina que:
  - Per realitzar qualsevol despesa a càrrec del pressupost de la Paeria s'ha de certificar que hi ha crèdit a la partida contra la que va dirigida. Sempre es farà una retenció de crèdit, o qualsevol altra operació comptable (A, AD i/o ADO), que asseguri que existeix aquest crèdit, i solament es podrà fer sense operació comptable que acrediti l'existència de crèdit, si és per raó d'urgència però s'haurà de justificar correctament. Si no hi ha crèdit a la partida corresponent s'haurà de demanar un increment de crèdit i informar a la Comissió d'Economia corresponent. En cas contrari, la despesa no es podrà efectuar.
  - Per a les despeses de l'Ajuntament superiors a 5.000,00 € i fins al límit del contracte menor, el sistema habitual de selecció del proveïdor serà la publicació en la plataforma de contractació pública, donant un termini mínim per a presentació d'ofertes de 5 dies hàbils, encara que el recomanable és entre 8 i 10 dies hàbils. En els casos degudament justificats (especificitat de l'encàrrec, tecnificació de la tasca, poca oferta de proveïdors, etc) es podrà demanar pressupostos a tres empreses –



## Ajuntament de Lleida

que seran gestionats pel departament de Contractació- i s'emetrà informe justificatiu del centre gestor de la proposta d'adjudicació. Aquesta regulació no s'aplica en els supòsits d'adjudicació directa que prevegi la Llei de contractes del sector públic.

- La publicació de totes les factures de l'Ajuntament de Lleida i dels seus organismes autònoms es farà diàriament i a través de l'eina pressupostos oberts.
  - La publicació dels proveïdors de la Paeria amb la despesa global anual, seguint les recomanacions i instruccions que a tal efecte estableixi l'Agència Catalana de Protecció de Dades.
  - En qualsevol cas, per acord del Ple, es podran deixar sense efecte aquestes disposicions en matèria de contractació per tal d'establir-ne d'altres.
  - Modificar els circuits de tramitació comptable en el sentit de detectar els possibles casos de contractacions periòdiques i repetitives que no disposin d'expedient de contractació i detectar el retard en la tramitació comptable de les actuacions encarregades, als efectes de garantir el compliment de la normativa i les instruccions així com millorar l'eficiència en la tramitació de les despeses.
5. En el marc de la Comissió de la Transparència es promourà la formació dels regidors i regidores, del personal eventual i directiu de la corporació, i del personal directiu dels ens dependents, per a la prevenció del frau i els principis que inspira el Codi Ètic de l'Ajuntament de Lleida.
6. De la pluralitat informativa. Amb caràcter semestral, des d'Alcaldia es retrà informe que constarà, primer, de les actuacions realitzades en termes de comunicació institucional i segon, presentarà les actuacions previstes. L'esmentat informe es presentarà en l'àmbit de la Comissió Especial de la Transparència.

### **Disposició addicional tercera**

Els/es regidors/es podran obtenir aquella informació que requereixin, d'acord amb els procediments que disposa la Llei. Tanmateix, en aquells casos en que la sol·licitud d'informació s'entén com a acceptada per silenci administratiu (article 164.3 de la Llei municipal de Catalunya), aquesta petició es tramitarà directamenta a la Secretaria General qui haurà de lliurar-la.

En particular, els/les regidors/es podran obtenir amb els procediments legals que s'estableixen, el següent, sempre que es garanteixi el compliment de la llei de protecció de dades:

- a. Còpia de les factures, dietes, notes de despesa o similars de la Paeria, OOAA, empreses, fundacions o equivalents, amb independència de l'exercici fiscal. També les nòmines i dietes.
- b. Accés directe a tots els expedients de la Paeria, estiguin tancats, oberts o en tràmit. La tramitació s'haurà d'habilitar en temps real.
- c. Al registre d'entrada i sortida de la Paeria, sense limitació alguna i en temps real (a diari) i també al contingut del mateix, amb independència de la data. També els registres d'altres OOAA de la Paeria.



## Ajuntament de Lleida

- d. Als expedients de contractació menors o ordinaris amb les corresponents factures.
- e. Als expedients de nomenament de funcionaris.
- f. A les bestretes de caixa i detall sobre les mateixes passades, amb independència de l'exercici fiscal.
- g. Al registre de factures de la Paeria i també a la execució diària del pressupost municipal.

### **Disposició addicional quarta**

Als afectes de donar compliment a allò previst en la clàusula 2.4.3 dels convenis reguladors de les relacions econòmic-administratives entre l'Ajuntament de Lleida i les entitats municipals descentralitzades de Sucs i de Raimat, es fixa que l'import a transferir a les EMD pel concepte de compensació per assistències o dedicació per als presidents/tes de les EMD queda fixada en la quantitat corresponent a l'import equivalent a la retribució de fins el 75% de la dedicació exclusiva d'un/a "Regidor/a amb responsabilitat de govern" fixada en aquest Cartipàs.

Així mateix, es seguiran els treballs iniciats en el grup de treball per a l'elaboració d'un nou conveni per a les dues EMD's, amb la voluntat de poder tancar una nova proposta en els primers 6 mesos de mandat.

### **Disposició transitòria primera**

Les normes de participació que apareixen en l'articulat d'aquest Cartipàs, tindran vigència fins que no siguin modificades pel Reglament de participació ciutadana, per una mateixa modificació del present Cartipàs o pel ROM. En qualsevol cas, caldrà modificar el Reglament de participació ciutadana en 6 mesos, d'ençà l'aprovació del Cartipàs municipal, per tal de regular els pressupostos participatius i les consultes ciutadanes.

### **Disposició transitòria segona**

Com a conseqüència l'organització prevista en el present Cartipàs, es faculta a l'Alcaldia, a proposta de la Coordinació General o la Direcció Executiva a reassignar a les noves regidories l'autorització de despeses i signatura de documents comptables recollida en les Bases d'Execució del Pressupost 2023. Fins aquesta reassignació, es mantenen les competències del Decret de delegació de 17 de juny de 2023.

### **Disposició transitòria tercera**

El règim econòmic dels membres electes que tenen atribucions o delegacions amb anterioritat a l'aprovació del cartipàs, els que estan en situació de serveis especials per ser funcionaris/es de la pròpia corporació i els/les regidors/es de l'anterior corporació que el seu grup municipal acrediti documentalment que ha estat dedicat a les tasques municipals i no ha estat donat d'alta a la seguretat social pel percentatge de dedicació municipal ni han estat rebent la prestació per atur, tindrà efectes de la data de presa de possessió, de delegació de competències o d'acreditació de dedicació per part del grup municipal, segons el cas, atès que es compleixen els requisits de l'article 39.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



## Ajuntament de Lleida

### Disposició derogatòria.

Queda sense efectes l'acord Tercer "Aprovar l'estructura organitzativa establint el nombre mínim i màxim de directius i els imports màxims d'aquest personal directiu ...." del punt 15 del Ple de 25 de setembre de 2015 "Classificació dels ens dependents de conformitat a l'establert a la disposició addicional 12a de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local".

La funció d'aquest text refós té caràcter informatiu i per a una millor comprensió sistematitzada