



REGLAMENT DE LA JUNTA LOCAL DE PROTECCIÓ CIVIL D'INCA

Exposició de motius

La Protecció Civil constitueix una funció pública orientada a la prevenció, la planificació, la resposta i la recuperació davant situacions de greu risc, emergència o calamitat. Els municipis han de promoure una estructura municipal de protecció civil, elaborar i aprovar el pla municipal, mantenir el catàleg de recursos, impulsar mesures de prevenció, informar la població i realitzar pràctiques i simulacres.

La creació i regulació de la Junta Local de Protecció Civil d'Inca s'emmarca en la Llei 3/2006, de 30 de març, de gestió d'emergències de les Illes Balears, així com en la resta de normativa aplicable en matèria de protecció civil, emergències, règim local i funcionament dels òrgans col·legiats.

En exercici de la potestat d'autoorganització municipal, aquest Reglament crea i regula la Junta Local de Protecció Civil d'Inca com a òrgan col·legiat de caràcter consultiu, d'informe, assessorament i coordinació institucional en matèria de protecció civil, i estableix un règim de funcionament adaptat a l'administració electrònica, a la participació de diverses administracions i a la protecció de la informació operativa sensible.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte, creació i denominació

1. Aquest Reglament té per objecte crear i regular l'organització, la composició, les funcions i el règim de funcionament de la Junta Local de Protecció Civil del municipi d'Inca.
2. Es crea la Junta Local de Protecció Civil d'Inca com a òrgan col·legiat consultiu de la Batlia per a l'assessorament en matèria de protecció civil i per a l'impuls, la coordinació i el seguiment de les actuacions necessàries en aquesta matèria.

Article 2. Naturalesa, adscripció i àmbit d'actuació

1. La Junta Local de Protecció Civil d'Inca és un òrgan col·legiat municipal de composició mixta, amb funcions de consulta, informe, assessorament, participació i coordinació institucional en matèria de protecció civil.
2. La Junta s'adscriu orgànicament a la Batlia, no té personalitat jurídica pròpia i exerceix les seves funcions dins el terme municipal d'Inca, sens perjudici de les relacions de cooperació i coordinació amb altres administracions, organismes i entitats competents.
3. Els informes, les propostes i els acords de la Junta tenen caràcter no vinculant, llevat que una disposició normativa estableixi expressament el contrari. Els informes que la normativa aplicable qualifiqui de preceptius hauran de ser emesos amb caràcter previ a l'adopció de l'acord municipal corresponent.



4. La Junta no assumeix funcions de direcció ni de comandament operatiu en situacions d'emergència. L'activació dels plans, la direcció de l'emergència i la mobilització dels grups d'acció corresponen a les autoritats i als òrgans que determinin la normativa aplicable als plans de protecció civil aplicables.

Article 3. Règim jurídic

La Junta Local de Protecció Civil d'Inca es regeix per:

- a) La Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil.
- b) La Llei 3/2006, de 30 de març, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears.
- c) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

La Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

Aquest Reglament, el Reglament orgànic municipal i la resta de normativa que sigui aplicable.

CAPÍTOL II. FUNCIONS

Article 4. Funcions de la Junta

Corresponen a la Junta Local de Protecció Civil d'Inca les funcions següents:

- Emetre els informes que la normativa aplicable qualifiqui de preceptius sobre els Pla Territorial Municipal de Protecció Civil i sobre els plans municipals o supramunicipals que legalment l'hagin de requerir.
- Informar les revisions dels plans de protecció civil que hagin de seguir el procediment d'aprovació i homologació, i conèixer les adaptacions puntuals que s'hi introdueixin.
- Proposar l'elaboració, la revisió o la modificació de plans d'actuació municipal davant riscos objecte de plans especials, plans específics, protocols i procediments municipals de resposta.
- Promoure i supervisar la implantació, el manteniment, l'actualització i l'eficàcia dels plans, inclosos el programa de formació, els simulacres, els sistemes d'avís i la informació a la població.
- Conèixer i impulsar l'actualització de l'anàlisi de riscos i vulnerabilitats, del catàleg municipal de mitjans i recursos mobilitzables i del directori operatiu, amb la protecció que correspongui a la informació sensible.
- Proposar programes municipals de prevenció, autoprotecció, sensibilització ciutadana i foment de la cultura de protecció civil.
- Impulsar la cooperació i l'intercanvi d'informació entre els serveis municipals, les administracions públiques, els serveis d'emergència, les entitats col·laboradores i els gestors de serveis essencials.



- Promoure i donar suport a l'Agrupació Municipal de Voluntaris de Protecció Civil, dins el marc establert per la normativa aplicable i pels seus estatuts.
- Analitzar, després de l'activació d'un pla o d'una emergència rellevant, l'eficàcia de la resposta municipal i formular propostes de millora, sense interferir en les investigacions o procediments que siguin competència d'altres òrgans.
- Aprovar una memòria anual d'activitats, seguiment de la implantació i necessitats prioritàries de protecció civil.
- Crear comissions tècniques o grups de treball per a assumptes concrets.
- Exercir qualsevol altra funció consultiva o d'informe que li atribueixi la normativa o li encomani l'òrgan municipal competent.

CAPÍTOL III. COMPOSICIÓ I ESTATUT DELS MEMBRES

Article 5. Composició

1. La Junta Local de Protecció Civil d'Inca està integrada pels membres següents:
 - a) Presidència:
 - El batle o la batlessa d'Inca.
 - b) Vicepresidència:
 - El regidor o la regidora competent en matèria de Protecció Civil.
 - c) Secretaria:
 - El Secretari o la Secretària general de la corporació, o la persona que legalment el substitueixi, amb veu i sense vot.
 - d) Vocals municipals, amb veu i vot:
 - El regidor o la regidora competent en matèria de Serveis i Espais Públics.
 - El regidor o la regidora competent en matèria d'Urbanisme.
 - El regidor o la regidora competent en matèria d'Educació.
 - El regidor o la regidora competent en matèria de Benestar Social i Salut.
 - El regidor o la regidora competent en matèria de Medi Ambient.
 - Un regidor o una regidora designat per cadascun dels grups municipals amb representació a la corporació.
 - El Cap d'Operacions d'Emergències municipal.
 - La persona que exerceixi la prefectura de la Policia Local d'Inca.
 - La persona que exerceixi la coordinació de l'Agrupació Municipal de Voluntaris



de Protecció Civil d'Inca.

e) Vocals representants d'altres administracions o serveis, amb veu i vot:

- Una persona representant de la Direcció General competent en matèria d'Emergències del Govern de les Illes Balears.
- Una persona representant del Servei de Bombers del Consell de Mallorca.
- Una persona representant de la Guàrdia Civil.

Aquestes persones han de ser designades pels òrgans competents de les administracions o entitats respectives.

2. La Presidència pot convidar a les sessions i reunions, en funció dels assumptes inclosos en l'ordre del dia, a altres tècnics i/o persones expertes o representants d'altres Administracions o organismes relacionats amb els assumptes que s'hagin de tractar. Aquestes persones convidades assisteixen a les sessions amb veu i sense vot.
3. La concurrència en una mateixa persona de més d'una de les condicions previstes en aquest article no comporta l'acumulació de vots. Cada membre disposa d'un únic vot.

Article 6. Designació, suplència, durada i cessament

1. Els membres que ho siguin per raó del càrrec adquireixen i perden aquesta condició automàticament quan accedeixen al càrrec o hi cessen.
2. Cada administració, grup municipal o entitat representada ha de designar una persona titular i una suplent. La suplent assisteix amb les mateixes atribucions quan la titular no hi pugui concórrer.
3. Igualment, cada administració, grup municipal o entitat representada cessarà/substituirà als titulars i suplents designats, d'acord amb la seva pròpia normativa.
4. Les designacions dels membres i suplents s'han de comunicar per escrit al Secretari o a la Secretària de la Junta i mantenen la vigència fins que se'n comuniqui el seu cessament o substitució, o fins que finalitzi el mandat o càrrec que les justifica.
5. Els membres no perceben indemnitzacions específiques per la pertinença a la Junta, sens perjudici del règim general que els sigui aplicable per raó del seu càrrec o administració de procedència.
6. La manca de designació d'algun representant extern no impedeix la constitució de la Junta, sempre que es compleixi el quòrum respecte dels membres efectivament designats.

Article 7. Funcions de la Presidència

Correspon a la Presidència representar la Junta; acordar la convocatòria de les sessions i fixar-ne l'ordre del dia; presidir, dirigir i moderar els debats; assegurar el compliment de la



legalitat; visar les actes i certificacions; suspendre motivadament les sessions quan sigui necessari; exercir el vot de qualitat en els termes d'aquest Reglament, i exercir les altres funcions inherents al càrrec.

Article 8. Vicepresidència

La Vicepresidència assisteix la Presidència i la substitueix en els casos de vacant, absència, malaltia, abstenció o recusació.

Article 9. Secretaria

1. El Secretari o la Secretària assisteix a les sessions amb veu i sense vot.
2. Li correspon vetlar per la legalitat formal i material de les actuacions de la Junta; efectuar les convocatòries per ordre de la Presidència; rebre les comunicacions dels membres; preparar el despatx dels assumptes; redactar i autoritzar les actes; expedir certificacions; custodiar la documentació, i garantir el compliment de les regles de constitució i adopció d'acords.
3. La suplència del Secretari o la Secretària es regeix per les normes de substitució legal de la Secretaria General de la corporació.

Article 10. Drets i deures dels membres

1. Els membres tenen dret a rebre la convocatòria i la documentació, participar en els debats, formular propostes, exercir el vot i sol·licitar que consti en acta el sentit del seu vot.
2. Els membres han d'assistir a les sessions, col·laborar en el compliment dels acords, comunicar els possibles conflictes d'interès i utilitzar la informació exclusivament per a les funcions de la Junta.
3. Els assumptes tractats, les deliberacions, la documentació i els acords de la Junta tenen caràcter intern i confidencial, sens perjudici de les obligacions legals de publicitat i accés a la informació. El deure de confidencialitat es manté després del cessament.
4. Cap membre no pot atribuir-se la representació de la Junta sense autorització expressa.

CAPÍTOL IV. COMPOSICIÓ I ESTATUT DELS MEMBRES

Article 11. Classes i periodicitat de les sessions

1. La Junta es reuneix en sessió ordinària almenys una vegada a l'any.
2. També es reuneix en sessió extraordinària quan ho decideixi la Presidència, per iniciativa pròpia o a sol·licitud d'una quarta part dels membres efectivament designats amb dret de vot.
3. S'han de convocar, en tot cas, les sessions necessàries per emetre els informes



preceptius dels plans i quan, després d'una emergència rellevant, sigui procedent una avaluació específica.

4. Les sessions extraordinàries poden tenir caràcter urgent quan l'assumpte no permeti respectar el termini ordinari de convocatòria.

Article 12. Convocatòria i ordre del dia

1. La convocatòria correspon a la Presidència i és practicada pel Secretari o la Secretària, preferentment per mitjans electrònics.
2. Les sessions ordinàries s'han de convocar amb una antelació mínima de deu dies; les extraordinàries, amb almenys quaranta-vuit hores; i les extraordinàries urgents, amb almenys vint-i-quatre hores, llevat d'una impossibilitat material degudament justificada.
3. La urgència s'ha de motivar en la convocatòria i ratificar per majoria simple al començament de la sessió. Si no es ratifica, la sessió s'ha d'aixecar o l'assumpte s'ha de retirar.
4. La convocatòria ha d'indicar data, hora, lloc o sistema de connexió, caràcter de la sessió i ordre del dia, i ha d'anar acompanyada de la documentació necessària, sempre que sigui possible.
5. Els membres poden proposar assumptes per a l'ordre del dia. La Presidència ha de motivar la no inclusió de les propostes formulades per una altra administració representada quan es relacionin directament amb les funcions de la Junta.
6. No es pot deliberar ni acordar cap assumpte no inclòs en l'ordre del dia, llevat que hi assisteixin tots els membres i la urgència sigui declarada per majoria.

Article 13. Sessions presencials i a distància

1. La Junta es pot constituir, celebrar sessions, deliberar, adoptar acords i remetre actes de forma presencial, a distància o híbrida.
2. En les sessions a distància s'ha de garantir la identitat dels participants, la interactivitat i intercomunicació en temps real, la constància del sentit del vot, la disponibilitat dels mitjans i la confidencialitat de la informació.

Article 14. Quòrum de constitució

1. Per a la constitució vàlida de la Junta, en primera convocatòria es requereix l'assistència, presencial o a distància, de la Presidència i el Secretari o la Secretària, o de qui legalment els substitueixi, i almenys de la meitat dels membres efectivament designats amb dret de vot.
2. El quòrum s'ha de mantenir durant tota la sessió.
3. En segona convocatòria, mitja hora més tard, es requereix la assistència presencial o a distància de la Presidència i el Secretari o la Secretària, i un mínim de tres membres.



Article 15. Debats, votacions i adopció d'acords

1. Els acords s'adopten per majoria simple dels membres presents amb dret de vot. Hi ha majoria simple quan els vots favorables són més que els contraris.
2. En cas d'empat, s'ha de fer una nova votació i, si l'empat persisteix, decideix el vot de qualitat de la Presidència, sens perjudici del deure d'abstenció quan hi concorri una causa legal.
3. Els membres poden votar a favor, en contra o abstenir-se, sens perjudici de les limitacions que resultin de la legislació aplicable als membres nats per raó del càrrec.
4. Els acords de la Junta no substitueixen els actes administratius que hagin d'adoptar els òrgans municipals o les administracions competents.

Article 16. Actes i certificacions

1. De cada sessió, el Secretari o la Secretària n'ha d'estendre acta, amb indicació dels assistents, l'ordre del dia, el lloc i el temps, els punts principals de les deliberacions, el sentit dels vots i els acords adoptats.
2. L'acta es pot aprovar a la mateixa sessió o a la següent. També es pot trametre electrònicament perquè els membres hi manifestin conformitat o objeccions.
3. El Secretari o la Secretària pot expedir certificacions dels acords abans de l'aprovació de l'acta, fent constar expressament aquesta circumstància.
4. Les actes i la documentació s'han de conservar en l'expedient i en el llibre o sistema electrònic corresponent, garantint-ne la integritat, autenticitat, accés i protecció.

CAPÍTOL V. ÒRGANS DE SUPORT I PARTICIPACIÓ

Article 17. Òrgans de suport, participació i coordinació

1. Quan sigui necessari, la Junta pot crear comissions tècniques o grups de treball, de caràcter permanent o temporal, i sol·licitar la participació de personal tècnic, persones expertes, altres administracions, serveis d'emergència o entitats vinculades a la protecció civil.
2. Aquests òrgans poden elaborar informes i propostes, estudiar assumptes específics i fer el seguiment dels plans, simulacres, activitats formatives, recursos disponibles i mesures de millora, sense que puguin substituir la Junta en les funcions que legalment li corresponen. Les persones que no siguin membres de la Junta hi participen amb veu i sense vot i estan subjectes al deure de confidencialitat.
3. La Junta pot promoure jornades, consultes, sessions informatives i altres mecanismes de participació ciutadana. Les seves sessions no són públiques, amb caràcter general, sens perjudici que es puguin celebrar sessions informatives o difondre resums dels acords, excloent-ne les dades personals i la informació operativa o legalment protegida.



4. Quan els assumptes tractats afectin altres àmbits competencials, la Junta ha de promoure la coordinació amb la Junta Local de Seguretat i amb els altres òrgans o administracions competents.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Instruccions internes

La Presidència pot dictar instruccions internes d'execució per facilitar l'aplicació d'aquest Reglament, sempre que no n'alterin el contingut ni afectin les competències del Ple o d'altres administracions.

Segona. Interpretació i aplicació

La persona que ostenti la presidència de la Junta Local de Protecció Civil està facultada per a dictar quantes disposicions fossin necessàries per a la interpretació i aplicació del present Reglament. Els dubtes jurídics d'interpretació s'han de resoldre amb informe previ del Secretari o la Secretària.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Constitució inicial

Les administracions, els grups municipals i les entitats representades han de comunicar la designació de titulars i suplents en el termini de 10 dies des de l'entrada en vigor del Reglament. La sessió constitutiva s'ha de celebrar dins el primer mes següent.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Interpretació i aplicació

La presidència de la Junta Local de Protecció Civil o la persona/òrgan que actuï per delegació expressa d'aquesta ostenta la facultat per a dictar quantes disposicions fossin necessàries per a la interpretació i aplicació del present Reglament, en concordància amb la normativa en matèria de protecció civil aplicable.

Segona. Entrada en vigor

Aquest Reglament, una vegada aprovat definitivament, entrarà en vigor al dia següent al de la publicació íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sempre i quan hagin transcorreguts els terminis establerts en l'article 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local i restarà en vigor mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.