

REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL REGULADOR DEL FUNCIONAMENT DEL PLE DE L'AJUNTAMENT DE PETRA

Article 1. Objecte del reglament.

Aquest Reglament orgànic, emparat en els articles 4.1.a) i 20.1.c), de la Llei 7/1985, reguladora de les Bases del Règim Local, té com a únic objecte regular el funcionament del Ple de la Corporació; per tant, no serà d'aplicació a aquesta Corporació el que s'estableix a les seccions I, II i III del capítol Primer del Títol III (articles 77 a 103) del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic d'entitats locals, i que contravingui les disposicions d'aquest Reglament orgànic municipal.

Article 2. Desenvolupament del Reglament.

Aquestes normes reglamentàries poden ser objecte de desenvolupament mitjançant disposicions i instruccions aprovades pel Ple o pel batle, segons el règim de competències establert. En els casos que el batle faci ús d'aquesta competència s'ha de donar compte al Ple de les disposicions i instruccions aprovades.

Article 3. Grups polítics municipals.

Els membres de la Corporació, en número no inferior a 2, es poden constituir en grup polític municipal. Els regidors que no quedin integrats en cap grup, constituïran el Grup mixt, que com excepció podrà tenir menys de 2 membres. Els grups polítics municipals es constituïran mitjançant escrit adreçat al batle, que es presentarà al Registre general de l'Ajuntament, subscrit per tots els membres que integrin el grup. Aquest escrit es presentarà dins dels 10 dies següents a la constitució de la Corporació. Cap regidor podrà pertànyer a més d'un grup polític municipal simultàniament. Si un regidor causa baixa en un grup ho haurà de comunicar mitjançant escrit que es presentarà al Registre general de l'Ajuntament, i s'integrarà de manera automàtica al grup mixt; en un mandat cap regidor podrà pertànyer a un grup diferent del que s'hagi integrat inicialment, llevat del grup mixt. Els regidors se seuen en el saló de sessions units al seu grup polític. L'ordre de col·locació dels grups el determina el batle, té preferència el grup format pels membres de la llista amb major nombre de vots. Els funcionaris que assisteixin a les sessions del Ple se seuen en una taula central, des d'on puguin seguir amb facilitat les intervencions de tots els membres de la Corporació, i tinguin facilitat pel recompte dels vots emesos en cada assumpte. Cada grup polític municipal comunicarà al batle, mitjançant escrit presentat al Registre general de l'Ajuntament, dins dels 10 dies següents a la constitució de la Corporació, el domicili, número de fax, o adreça de correu electrònic, on desitgi rebre còpia de les actes de la Comissió de Govern i resolucions de batlia amb la diligència, estesa pel secretari de la Corporació, de la tramesa de les actes als diferents grups, s'entendrà que cadascun dels seus membres ha estat notificat del contingut de les actes.

Els grups polítics podran disposar d'un espai per estudiar assumptes municipals amb telèfon i connexió a internet, on podran consultar documents per desenvolupar la seva tasca.

Article 4. Tipus de sessions.

1. Les sessions del Ple de l'Ajuntament poden ser de tres tipus:

- a) Ordinàries.
- b) Extraordinàries.
- c) Extraordinàries amb caràcter urgent.

2. Són sessions ordinàries les que tenen una periodicitat establerta. Aquesta periodicitat serà mensual, i les sessions es mantindran el primer dijous hàbil dels mesos de febrer, març, abril, maig, juny, setembre, octubre, novembre i desembre, a les 21.30, a la Casa Consistorial. Els mesos de gener, juliol i agost no hi haurà cap sessió ordinària.

3. Són sessions extraordinàries:

- a. Les que convoca el batle, amb tal caràcter, a iniciativa pròpia.
 - b. Les que es convoquen mitjançant sol·licitud d'almenys la quarta part del nombre legal de membres de la Corporació, sense que cap regidor en pugui sol·licitar més de tres cada any. En aquest darrer cas, la sessió no es pot demorar més de quinze dies hàbils a partir del moment en què és sol·licitada; no es pot incorporar l'assumpte a l'Ordre del dia d'un Ple ordinari o d'altre extraordinari amb més assumptes si no és autoritzat expressament pels sol·licitants de la convocatòria. Si el batle no convoca el Ple extraordinari sol·licitat pel nombre de regidors indicats dins del termini establert, es procedeix a la seva convocatòria d'acord amb l'establert a l'article 46.2 de la Llei de bases de règim local.
 - c. La sol·licitud de convocatòria de sessió extraordinària per part dels regidors s'ha de fer per escrit i a més presentar, de manera separada i per cada punt que es vulgui incloure a l'Ordre del dia, la proposta concreta de l'acord que es proposa, precedida d'una petita memòria justificativa dels acords proposats.
 - d. En cas de no presentar la documentació de la manera establerta a l'apartat anterior, el batle, en el termini màxim de cinc dies, requereix el primer en signar-la perquè completi les propostes dins d'un termini màxim de 15 dies, si no ho fa, se'ls tindrà per desistits de la seva petició, aplicant l'establert a l'article 71 de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú. El termini establert per a la convocatòria de la sessió es considera interromput durant el temps que transcorri des del requeriment de la batlia per a esmenar les deficiències fins a la seva presentació per part dels interessats.
4. Són sessions extraordinàries urgents les convocades pel batle per pròpia iniciativa, sense tenir en compte les formalitats dels terminis de convocatòria quan la urgència de l'assumpte a tractar no permet convocar la sessió extraordinària amb l'antelació mínima de dos dies hàbils exigida per la Llei de bases de règim local. En aquest cas s'han d'incloure com a primer punt de l'Ordre del dia, abans de l'aprovació de l'acta de la sessió anterior, la ratificació de la urgència per part del Ple, essent suficient la majoria simple. Si el Ple no aprecia aquesta urgència, s'aixecarà acte seguit la sessió, estenent-se la corresponent acta de tot l'actuat.

Article 5. Convocatòria.

1. Menys en el cas que sigui d'aplicació el que s'estableix a l'apartat a) de l'article 46.2 de la Llei de bases locals, per no haver convocat en el termini legalment establert les

sessions extraordinàries sol·licitades per la quarta part dels membre de la Corporació, correspon al batle la convocatòria de totes les sessions del Ple.

2. A la convocatòria de les sessions s'acompanya l'Ordre del dia amb expressió dels assumptes a tractar. Així mateix s'adjuntarà a la convocatòria l'esborrany de l'acta de la sessió o sessions anteriors que s'han de sotmetre a aprovació a la corresponent sessió.

3. Per a la convocatòria de les sessions extraordinàries a instància dels membres de la Corporació s'estarà a l'establert a l'art. 46.2 de la Llei de bases de règim local, modificat per la Llei 11/99.

4. No obstant tot l'anterior, queda vàlidament constituït el Ple de la Corporació i pot mantenir sessions, malgrat quan no s'hagin complert els requisits de la convocatòria, quan es trobin reunit tots els membres i així ho acordin per unanimitat.

5. Les convocatòries de cada sessió han de notificar-se als membres de la Corporació, en el domicili dins del municipi de Petra que cadascú hagi assenyalat a tal efecte.

6. El membres de la Corporació, a més del seu domicili particular, poden assenyalar altres domicilis o persones a les quals autoritzin per a lliurar-li les convocatòries de sessions en el cas de no trobar-se en el seu domicili en el moment del repartir les convocatòries.

7. El membres de la Corporació han de comunicar a la batlia, dins del termini dels 10 dies hàbils següents a la presa de possessió, el domicili o domicilis en els quals desitgen que se'ls notifiquin les convocatòries de les sessions i la resta d'escrits, mitjançant escrit presentat al Registre general de l'Ajuntament; així mateix, també comunicaran el número de fax, telèfons i adreces de correu electrònic on se'ls pugui notificar. A l'expedient es deixarà constància de què s'ha practicat la corresponent notificació i de quin mitjà s'ha utilitzat.

8. Si ningú es pot fer càrrec de la notificació en el domicili o domicilis senyalats pel regidor, ni ha deixat constància d'un número de fax, adreça de correu electrònic ni telèfon, s'ha de fer constar aquesta circumstància mitjançant diligència del funcionari que ha intentat notificar-ho, indicant el dia i l'hora en la qual es va intentar, intent que es repetirà només una sola vegada i a distinta hora. Si tampoc és possible notificar la convocatòria en el segon intent, es lliurarà la notificació a qualsevol altre membre del grup polític en el qual pertany el regidor amb l'obligació de fer-li arribar, i si tampoc és possible es deixarà còpia de l'Ordre del dia dins de la bústia o davall de la porta del domicili senyalat pel regidor i s'estendrà novament diligència per part del notificador i es considera que aquest regidor ha estat notificat de la convocatòria en la data i hora que es senyala en la diligència del notificador. De tot això se'n deixarà constància a l'expedient de la sessió.

9. Així mateix es col·locarà una còpia de la convocatòria en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial.

Article 6. Expedient de la sessió.

La convocatòria d'una sessió ordinària o extraordinària dóna lloc a l'obertura d'un expedient, en el qual hi anirà constant, successivament:

- a) Relació dels expedients conclusos que s'inclouen a l'Ordre del dia.
- b) La fixació de l'Ordre del dia pel batle.
- c) Les còpies de les notificacions cursades als membres de la Corporació i la col·locada en el tauler d'anuncis.
- d) Còpia de l'acta de la sessió, quan s'hagi redactat.
- e) Còpia dels oficis de tramesa de les còpies de l'acta a la Delegació de Govern, al Consell Insular de Mallorca i a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, després d'haver-se tramès.

Article 7. Ordre del dia.

L'Ordre del dia el fixa el batle, d'entre els assumptes que comptin amb un expedient en un estat de tramitació adient per tal de poder formular una proposta d'acord. A l'Ordre del dia s'han d'incloure totes les propostes de resolució, tant de la batlia com d'altres regidors delegats d'àrees de govern, que s'han de sotmetre a estudi i aprovació del Ple de la Corporació. Si existeixen Comissions informatives només podran ser inclosos a l'Ordre del dia els assumptes que prèviament hagin estat dictaminats, informats o sotmesos a consulta de la Comissió informativa corresponent. L'Ordre del dia conté en primer lloc, llevat en els casos de sessions extraordinàries urgents, el punt relatiu a l'aprovació de l'acta o actes de les sessions anteriors. A continuació es relacionaran totes i cadascuna de les propostes que s'han de debatre en el Ple. A les sessions ordinàries, després de la relació d'assumptes que s'hagin de sotmetre a votació, l'ordre del dia inclourà un apartat de mocions d'urgència, un de prec i un de preguntes. Les mocions són les propostes d'acord que presentin els diferents grups que integrin el Ple; s'hauran de presentar en el Registre general de L'Ajuntament, mitjançant escrit amb, al menys, 48 hores d'antelació al dia de la sessió; i en aquest cas el batle estarà obligat a introduir-les a l'ordre del dia corresponent. No es podran presentar mocions orals; cada grup podrà presentar un màxim de 3 mocions a cada sessió. Les preguntes són qüestions que cada grup pot plantejar als òrgans de govern. Les preguntes poden ser contestades pels seus destinataris de forma verbal, en la sessió corresponent, sense que es pugui entrar en debat de cap casta. Els prec consisteixen en la formulació, clara i concisa, d'una proposta d'actuació, adreçada als òrgans de govern; cada grup podrà presentar tots els prec que vulgui a cada sessió; es podran presentar per escrit o verbalment. Les interpellacions són sol·licituds d'explicació adreçades a la Comissió de govern o al Batle i regidors de l'equip de govern per tal de que exposin la seva actuació en aspectes o realitzacions concrets de la seva política. Cada grup podrà presentar una interpellació a cada Ple i el regidor interpellant tindrà 6 minuts per la seva exposició i serà contestada per l'interpellat amb la mateixa durada. Hi haurà un torn de rèplica de 3 minuts de durada para cada ú. En el punt de l'ordre del dia anomenat prec i preguntes, s'afegirà la paraula interpellacions. Quan una proposta d'acord o moció sigui rebutjada pel Ple no es podrà presentar una nova moció substancialment igual a la rebutjada en el termini d'un any. A no ser que hagi canvis en el tema.

Tampoc es podran presentar mocions sobre assumptes substancialment iguals que ja s'hagin aprovat pel ple. A no ser que hagi canvis en el tema.

Article 8. Assumptes no compresos a l'Ordre del dia.

Són nuls els acords adoptats en sessions extraordinàries referent a assumptes no

compresos a l'Ordre del dia.

Article 9. Documentació.

La documentació dels assumptes inclosos a l'Ordre del dia està a disposició dels regidors a la secretaria de l'Ajuntament, o despatx que sigui senyalat per tal efecte, a partir del dia de la convocatòria de la sessió. Qualsevol membre de la Corporació pot examinar-la i obtenir còpies de documents concrets, però els originals no poden sortir del lloc on es troben, i els regidors tenen el deure de guardar reserva en relació a la informació facilitada, sobretot la que serveix d'antecedent per a decisions que encara es troben pendents d'adopció, així com evitar la reproducció de la documentació que pot ser facilitada amb original o còpia, per al seu estudi.

Article 10. Lloc de les sessions.

El Ple manté les seves sessions a la sala de sessions de la Casa Consistorial, llevat dels casos de força major, en els quals a través de la convocatòria o d'una resolució de la batlia dictada prèviament i notificada a tots els membres de la Corporació, es pot habilitar un altre edifici o local per a tal efecte. En tot cas s'ha de fer constar a l'acta aquesta circumstància.

Article 11. Quòrum de les sessions.

1. Per a la validesa d'una sessió, sigui quin sigui el seu caràcter, és necessària la presència mínima d'una tercera part del nombre legal de membres de la Corporació.
2. Si en primera convocatòria, transcorreguts 15 minuts des de l'hora fixada per a la sessió, no hi ha el quòrum necessari segons el que es disposa en el número anterior, el president disposa que el secretari estengui la diligència corresponent, i s'entén convocada la sessió automàticament, a la mateixa hora del següent dia hàbil. Si llavors tampoc s'aconseguís el quòrum necessari el batle deixarà sense efecte la convocatòria posposant l'estudi dels assumptes inclosos a l'Ordre del dia per una altra sessió, sigui ordinària o extraordinària.
3. El quòrum d'assistència d'un terç dels membres de la Corporació s'ha de mantenir durant tot el transcurs de la sessió, de manera que, si per qualsevol causa aquest quòrum no es pot mantenir, el batle declara la suspensió de la sessió.
4. No es pot dur a terme cap sessió sense l'assistència del batle i del secretari de la Corporació o de les persones que legalment els substitueixin.
5. Els membres de la Corporació que per qualque motiu no poden assistir a una sessió convocada ho han de comunicar al batle.

Article 12. Caràcter públic de les sessions.

Les sessions del Ple són públiques. El públic assistent a les sessions no pot intervenir, ni tampoc es pot permetre manifestacions de grat o desgrat, el batle pot ordenar l'expulsió dels assistents que després d'una primera advertència d'atenció segueixin mantenint una actitud que no permeti el normal desenvolupament de la sessió. Acabada la sessió el batle atorgarà l'ús de la paraula al públic present, per a precís i preguntes i el Secretari farà constar en acta les intervencions.

Article 13. Desenvolupament de les deliberacions.

1. Cada portaveu, representa el seu grup en el debat dels òrgans col·legiats, no obstant, una vegada sotmesa a votació una proposta, cada regidor vota lliurement el que en consciència consideri oportú.

2. En els debats només poden intervenir el batle, el ponent que firma la proposta i els portaveus de cada grup municipal.

3. El batle dirigeix el desenvolupament de la sessió. Els assumptes es debaten i voten seguint la numeració correlativa que figura a l'Ordre del dia, si bé el batle en pot alterar l'ordre o retirar un o varis assumptes dels inclosos a l'Ordre del dia sempre que ho motivi. El batle pot retirar un assumpte dels inclosos a l'Ordre del dia en els casos següents:

- a. Quan la seva aprovació exigeix una majoria especial i no es pot obtenir durant el transcurs de la sessió.
- b. A petició del firmant de la proposta.

4. Les sessions comencen demanant el batle si qualche membre de la Corporació vol formular qualche observació al contingut de l'acta de la sessió anterior, que s'ha distribuït junt amb la convocatòria. Si no hi ha observacions es considera aprovada. Si n'hi ha es rectificuen, prèvia comprovació per part Secretari de la gravació de l'acta i aprovació pel Plenari. En cap cas es pot modificar el fons dels acords adoptats i només es poden esmenar errades materials o de fet. Tampoc pot iniciar-se debat ni fer-se noves consideracions sobre els assumptes tractats.

5. Si per qualsevol circumstància, amb la notificació de la convocatòria de la sessió no s'ha lliurat als membres de la Corporació còpia de l'acta de la sessió anterior, es sotmetrà a l'aprovació de la sessió següent.

6. A continuació es passa a l'estudi dels assumptes inclosos a l'Ordre del dia.

7. El batle anuncia en veu alta el punt o moció de l'Ordre del dia que s'ha de tractar i el secretari llegeix la proposta d'acord que consta a l'expedient. Tot seguit, el batle ofereix l'ús de la paraula al firmant de la proposta per si desitja fer alguna ampliació o aclariment. A continuació el batle concedeix la paraula als portaveus dels grups per ordre de menor a major representació municipal, per a un primer torn de debat. El batle obrirà un segon torn si ho sol·licita qualche portaveu per tal d'aclarir i respondre qualche punt concret.

En cada grup municipal s'elegirà qui actuarà com a Portaveu per a cada assumpte.

8. En el primer torn d'intervencions cada portaveu disposarà del temps màxim de 6 minuts per tal d'exposar la intenció de vot del seu grup a la proposta que es sotmet a la consideració del Ple; el batle atorgarà un segon torn si ho sol·licita qualche portaveu, la durada d'aquest segon torn serà d'un màxim de 3 minuts. En tot cas es tindrà en compte la repercussió del tema tractat.

Quan es tracti d'aprovacions o modificacions sobre els assumptes que després se

diran, els Regidors disposaran de 2 torns amb la següent duració:

*Pressupost General Municipal: Per exposar intenció de vot: 15 m.

2º torn: 7 m.

*NNSS: Per exposar intenció de vot: 15 m.

2º torn: 7 m.

*Ordenances i Reglaments municipals: (Excepte actualització IPC)

Per exposar intenció de vot: 15 m.

2º torn: 7 m.

Així mateix la Comissió informativa corresponent, podrà ampliar la duració establerta amb caràcter general (6 m pel primer torn i 3 m pel segon) amb respecte a un assumpte concret, acordant també la duració concreta dels corresponents torns.

9. El tercer torn, a càrrec de qui hagi estat ponent, serà només per aclarir aspectes confusos o ambigus, sense entrar ja en cap debat.

10. Els portaveus dels grups, durant el debat poden demanar la modificació de la proposta, la seva retirada en el cas de què s'hagin d'incorporar documents i/dò informes, o que quedi damunt la taula per ser votat o debatut a la següent sessió. Qualsevulla d'aquestes peticions és decidida per majoria simple abans de procedir a la votació del fons de l'assumpte.

11. Durant el debat qualsevol membre de la Corporació pot demanar que consti en acta qualque frase o paràgraf de la seva intervenció sempre que estigui directament relacionat amb el tema que s'està debatent, però en aquest cas ha de lliurar, per escrit al secretari, una còpia del text sintetitzat de la seva intervenció i que desitgi recollir a l'acta, abans dels 7 dies següents a la sessió.

12. El batle pot cridar a l'ordre a qualsevol membre de la Corporació que:

a. Profereixi paraules o aboqui conceptes ofensius a la Corporació o als seus membres, a les Institucions públiques o qualsevol persona o entitat.

b. Produeixi interrupcions o, de qualsevol manera, alteri l'ordre de les sessions.

c. Pretengui fer ús de la paraula sense que se li hagi concedit o una vegada que li hagi retirada.

13. Després de tres cridades a l'ordre durant la mateixa sessió, amb advertència a la segona de les conseqüències d'una tercera, el batle pot ordenar-li que abandoni el local en el qual s'està mantenint la sessió, adoptant les mesures que consideri oportunes per fer efectiva aquesta expulsió.

14. Els funcionaris responsables de secretaria i d'intervenció poden intervenir quan siguin requerits pel batle per raons d'assessorament tècnic o per aclarir conceptes.

15. Quan aquests funcionaris entenguin que en el debat s'ha plantejat qualche qüestió sobre la legalitat o repercussions pressupostaries del punt que s'està debatent poden sol·licitar l'ús de la paraula per a assessorar a la Corporació.

16. En el cas que es tracti d'assumptes no inclosos a l'Ordre del dia, que necessitin informe preceptiu de secretaria o d'intervenció, aquests funcionaris han de sol·licitar al batle que s'ajorni el seu estudi quedant damunt la taula fins a una propera sessió. Si aquesta petició no fos atesa, el secretari ho ha de fer constar expressament a l'acta.

Article 14. Votacions.

1. Tancat el debat d'un assumpte el batle ho sotmet a votació; el dictamen de la comissió informativa o proposta d'acord, es vota íntegrament, com una unitat.
2. Una vegada iniciada la votació no es pot interrompre per cap motiu; durant el desenvolupament de la votació el batle no concedirà l'ús de la paraula i cap membre corporatiu pot entrar ni sortir de la sala de sessions.
3. Cada membre de la Corporació pot votar en sentit afirmatiu o negatiu, o també abstenir-se. Una vegada emès el vot no es pot canviar.
4. Es considera que s'abstenen els membres de la Corporació que s'han absentat de la sala de sessions una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte, i no estan presents en el moment de la votació.
5. En el cas de votacions amb resultat d'empat, s'efectua una segona votació i, si persisteix l'empat, decidirà el vot de qualitat del batle.
6. Acabada la votació d'un assumpte, es passarà a la consideració del següent assumpte de l'Ordre del dia, sense que hi hagi més intervencions.

Article 15. Classes de votacions.

Les votacions poden ser: ordinàries, nominals i secretes.

- a) Són ordinàries les votacions que es manifesten per signes convencionals d'assentiment, dissentiment o abstenció dels membres de la Corporació. En aquest tipus de votació, el batle demanarà vots a favor de la proposta d'acord, i els membres de la Corporació que desitgin votar a favor, aixecaran la mà, de manera clara, per tal que es pugui fer un recompte de vots; tot seguit, el batle demanarà vots en contra de la proposta, i es procedirà de la mateixa manera; si qualche membre de la Corporació no aixeca la mà, ni a favor ni en contra de la proposta, significarà que s'absté.
- b) Són nominals les votacions que es realitzen anomenant els membres de la Corporació pel seu nom i llinatges, i sempre en darrer lloc el batle, i en la qual cada membre respon sí, no o m'abstinc, referint-se a la proposta d'acord.
- c) Són secretes les votacions que es realitzen mitjançant una papereta que cada membre de la Corporació va dipositant en una urna, previ acord del Ple per majoria absoluta.

El sistema normal de votació és la votació ordinària.

La votació nominal requerirà, com a mínim, la sol·licitud del portaveu d'un grup municipal i ha de ser aprovada pel Ple per majoria simple en votació ordinària.

Article 16. Actes de les sessions.

De cadascuna de les sessions el secretari aixeca acta, la qual contindrà:

- a) Lloc de reunió, amb expressió del nom del municipi i local on es realitzi.
- b) Dia, mes i any.
- c) Hora de començament.
- d) Nom i llinatges del batle, dels membres de la Corporació presents, dels absents que s'han excusat i dels que faltin sense excusar-se.
- e) Caràcter ordinari o extraordinari de la sessió.
- f) Assistència del secretari, o de qui legalment el substitueixi, i d'altres funcionaris que assisteixin, si n'és el cas.
- g) Assumptes que s'examinin, opinions sintetitzades dels grups o membres de la Corporació que han intervingut en les deliberacions.
- h) Votacions que es verifiquin i, en el cas de les nominals, el sentit en què cada membre emet el vot. A les votacions ordinàries únicament es fa constar el nombre dels vots afirmatius, dels negatius i de les abstencions, però no serà necessari el nom del regidor que l'ha emès.
- i) Part dispositiva dels acords adoptats.
- j) Hora en la qual el batle aixeca la sessió.
- k) Les actes s'han de transcriure a un Llibre d'actes, on estaran autoritzades amb les firmes del batle i el secretari.
- l) Una vegada redactada, s'exposarà una còpia de l'acta al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Article 17. Llibre d'Actes.

El llibre d'Actes, instrument públic solemne, ha d'estar foliat i enquadernat, legalitzat cada full amb la firma del batle, el secretari i el segell de la Corporació, expressant-se la data d'obertura mitjançant diligència del secretari. Pels llibres d'Actes s'utilitzarà el paper segellat numerat que faciliti el Govern de les Illes Balears.

Disposició Transitòria 1^a: Els membres de la Corporació de l'actual mandat disposen d'un termini màxim de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de l'entrada en vigor d'aquest Reglament orgànic per comunicar a la batlia les adreces, números de fax i telèfon, i adreces de correu electrònic, on desitgen que se'ls lliurin les notificacions; o en el seu cas de les persones a les quals se'ls ha de notificar les convocatòries de les sessions del Ple i altres òrgans col·legiats dels que formin part. En el cas d'aquells regidors que no presentin escrit amb aquestes indicacions, se'ls notificarà a les adreces en les quals estiguin empadronats i, si no està empadronat en aquest municipi, se notificarà a qualsevol altre membre del grup polític municipal al qual pertany, o també als seus familiars en la forma establerta a l'article 5 d'aquest Reglament.

La constitució de grups polítics municipals, així com la comunicació del domicili, número de fax o adreça de correu electrònic a que es refereix l'article 3 d'aquest

Reglament, en aquest mandat s'haurà de comunicar mitjançant escrit que es presenti al Registre general de l'Ajuntament dins dels 10 dies següents a l'entrada en vigor d'aquest Reglament.

Disposició Transitòria 2^a: Aquest Reglament es podrà modificar si la seva aplicació pràctica no fos satisfactòria una vegada hagi estat 6 mesos en vigor, a judici de tots els

Regidors de l'Ajuntament.

Disposició final. Aquest Reglament orgànic municipal començarà a regir després de la seva publicació íntegra al BOIB, i transcorregut el termini previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril. La qual cosa es fa pública per a general coneixement.