

ORDENANÇA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

-

AJUNTAMENT DE SANT JOANET



ÍNDEX

Capítol I: Disposicions generals i drets de participació ciutadana	3
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació	3
Article 2. Drets de participació de la ciutadania	3
Capítol II: Instruments de participació ciutadana.....	5
Article 3. Consultes ciutadanes i audiències públiques	5
Article 4. Propostes, suggeriments i queixes de la ciutadania	6
Capítol III: Iniciativa ciutadana i Registre d'entitats	7
Article 5. Iniciativa ciutadana	7
Article 6. Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes.....	8
Capítol IV: Compromís municipal amb la informació i la transparència	10
Article 7. Informació municipal i transparència	10
Capítol V: Procediments per a canalitzar la participació.....	12
Article 8. Aspectes procedimentals bàsics.....	12
Disposicions finals	14
Disposició final primera.	14
Disposició final segona.	14
Disposició final tercera.	14

Capítol I: Disposicions generals i drets de participació ciutadana

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte d'aquesta Ordenança és regular les formes essencials de participació ciutadana en l'àmbit local de Sant Joanet, promovent una democràcia més propera, transparent i activa. Es pretén facilitar que les veïnes i els veïns puguin intervenir en els assumptes públics municipals de manera efectiva i responsable.

L'àmbit d'aplicació d'aquesta norma comprén l'Ajuntament de Sant Joanet i totes les persones que resideixen al municipi, així com les entitats cíviques o associatives amb domicili o activitat a Sant Joanet. Tots ells podran fer ús dels mecanismes de participació ací regulats, d'acord amb els procediments establerts i d'acord amb la legislació vigent en matèria de règim local i participació ciutadana.

Article 2. Drets de participació de la ciutadania

L'Ajuntament de Sant Joanet reconeix i garanteix els següents drets de participació ciutadana en l'àmbit municipal, que podran exercir-se sense cap discriminació i amb respecte a les normes aplicables:

- **Dret a la informació pública municipal:** Totes les persones del municipi tenen dret a estar informades de les actuacions, acords i projectes de l'Ajuntament. Açò inclou el dret a accedir a la informació pública, als arxius i registres municipals, en els termes establerts per les lleis de transparència i procediment administratiu. L'Ajuntament garantirà la publicitat activa de la informació més rellevant (pressupostos, ordenances, convocatòries, etc.) de forma accessible i clara.
- **Dret de participació i consulta:** La ciutadania té dret a ser consultada i a participar en els assumptes públics locals mitjançant els instruments previstos en aquesta Ordenança (com ara consultes ciutadanes, audiències públiques, enquestes o processos participatius que es convoquen). Les decisions de gran importància municipal es sotmetran, sempre que siga possible, a processos participatius de caràcter consultiu perquè el veïnat puga expressar la seua opinió.
- **Dret de petició, proposta i suggeriment:** Qualsevol veí o veïna pot exercir el dret de petició adreçant a l'Ajuntament escrits amb propostes, suggeriments, queixes o reclamacions sobre qüestions de competència municipal. Aquestes peticions es poden fer a títol individual o col·lectiu, i l'Ajuntament està obligat a rebre-les, estudiar-les i respondre-les en temps adequat, informant la persona o grup proposants de la resposta o mesures adoptades. (Aquest dret de petició es garantirà mitjançant els mecanismes previstos en l'article 4 d'aquesta Ordenança.)
- **Dret d'audiència pública:** Les veïnes i veïns tenen dret a ser escoltats per l'Ajuntament abans que aquest approve decisions o projectes que els afecten

directament de manera especial. En els procediments administratius municipals on es veguen afectats interessos generals o veïnals concrets, l'autoritat municipal oferirà audiència prèvia als interessats, de conformitat amb el que preveu la legislació. Igualment, la ciutadania té dret a sol·licitar la convocatòria d'una audiència pública per a exposar i debatre un assumpte de rellevància col·lectiva, en els termes previstos en aquesta Ordenança.

- **Dret d'iniciativa ciutadana:** La població de Sant Joanet pot promoure iniciatives ciutadanes per proposar la realització d'actuacions d'interés públic municipal o la formulació de noves normes municipals. Si una iniciativa ciutadana reuneix els requisits i el suport col·lectiu establert (per exemple, un percentatge mínim de signatures de veïns empadronats), l'òrgan competent de l'Ajuntament haurà de prendre-la en consideració i sotmetre-la a debat i votació en el Ple municipal. (El desenvolupament d'aquest dret es detalla en l'article 5.)
- **Dret d'associació i participació col·lectiva:** Es reconeix el dret de la ciutadania a agrupar-se en entitats (associacions veïnals, culturals, esportives, etc.) per defensar interessos col·lectius o sectorials. L'Ajuntament promourà la vida associativa i la seua participació en els assumptes públics. Les associacions degudament inscrites en el Registre Municipal d'Entitats gaudiran dels drets de participació col·lectiva reconeguts per la legislació.

Capítol II: Instruments de participació ciutadana

Article 3. Consultes ciutadanes i audiències públiques

1. **Consultes ciutadanes:** L'Ajuntament de Sant Joanet podrà convocar consultes ciutadanes per a conèixer l'opinió del veïnat sobre assumptes de competència municipal, especialment aquells de rellevància estratègica o que afecten directament la qualitat de vida de la població. Les consultes podran tindre forma de referèndum local, enquestes, votacions no referendàries o altres mecanismes consultius. Els seus resultats tindran caràcter consultiu i no vinculant per als òrgans de govern, però hauran de ser objecte de consideració en la presa de decisions. En cas de consulta popular de caràcter oficial o referèndum local, s'haurà d'ajustar al procediment i als límits que estableix la legislació vigent (article 71 de la Llei 7/1985 reguladora de Bases de Règim Local, que requereix autorització de l'Estat per a referèndums municipals, entre altres). Així mateix, la celebració d'una consulta ciutadana podrà sol·licitar-se per iniciativa ciutadana, dins dels límits legals establerts, elevant-se la proposta al Ple municipal perquè approve la consulta i la seua pregunta o contingut.
2. **Audiències públiques:** L'audiència pública és un instrument mitjançant el qual l'Ajuntament convoca directament la ciutadania per informar sobre un tema i recollir opinions, propostes o suggeriments de les persones assistents. L'Equip de Govern municipal podrà convocar audiències públiques periòdicament o davant projectes importants, amb la finalitat de fomentar el debat obert i la transparència. Igualment, es convocarà audiència pública si ho sol·licita la ciutadania en nombre suficient: quan un grup significatiu de veïns i veïnes (per exemple, un mínim del 5% de la població o 25 persones) ho demane formalment per escrit, l'Ajuntament valorarà la petició i, si tracta d'un assumpte d'interés general, fixarà la celebració d'una audiència pública sobre el tema indicat en un termini raonable.
3. **Publicitat i desenvolupament:** Tant les consultes ciutadanes com les audiències públiques hauran de convocar-se amb la publicitat adequada, garantint que tota la població interessada se n'assabente amb suficient antelació. Es faran anuncis mitjançant els canals informatius municipals, indicant clarament l'objecte de la consulta o audiència, la data, el lloc i la forma de participació. L'Ajuntament facilitarà documentació explicativa prèvia, moderarà el desenvolupament de l'audiència perquè siga ordenada i respectuosa, i finalment difondrà públicament les conclusions o resultats obtinguts. En el cas de les consultes, es comunicaran els resultats numèrics de la votació o enquesta a tota la ciutadania. En el cas d'audiències públiques, es realitzarà un resum o acta de les principals propostes i preocupacions manifestades pels veïns, que serà publicada i elevada als òrgans de govern perquè en prenguen coneixement.

Article 4. Propostes, suggeriments i queixes de la ciutadania

1. **Presentació de propostes i suggeriments:** Qualsevol persona o col·lectiu de Sant Joanet podrà presentar, en qualsevol moment, propostes de millora, suggeriments o iniciatives sobre serveis municipals, espais públics, activitats o qualsevol assumpte que competisca a l'Ajuntament. Igualment, es podran formular queixes o reclamacions per deficiències en els serveis públics o l'incompliment de compromisos municipals. La presentació es podrà fer per escrit, bé siga de manera presencial (en el registre general de l'Ajuntament o a l'Oficina d'Atenció Ciutadana) o bé per mitjans electrònics (a través de la seu electrònica municipal, correu electrònic oficial o altres canals telemàtics habilitats). L'Ajuntament habilitarà un punt d'atenció al públic (presencial o en línia) per a informar la ciutadania i rebre les seues instàncies, iniciatives, reclamacions i suggeriments, centralitzant aquesta funció d'atenció ciutadana. Així mateix, es podran posar a disposició de la ciutadania ferramentes i plataformes digitals que faciliten l'enviament de propostes i comentaris de forma senzilla i accessible.

2. **Tramitació i resposta:** Totes les propostes, suggeriments i queixes presentades s'hauran de registrar d'entrada i ser degudament tramitades per l'Ajuntament. L'òrgan o servei municipal competent analitzarà el contingut de cada aportació i en valorarà la viabilitat o les accions a emprendre. L'Ajuntament es compromet a respondre per escrites propostes i suggeriments formulats per la ciutadania en un termini raonable, preferentment abans de 30 dies hàbils des de la seua recepció. En cas que la solució o resposta requereisca més temps (per exemple, per haver de recabar informes o aprovació d'altres òrgans), es comunicarà al/als interessat/s l'estat de la tramitació i, si escau, les mesures previstes. La resposta de l'Ajuntament indicarà les decisions preses en relació amb la proposta o queixa (acceptació, rebuig motivat, incorporació al planejament futur, etc.) i, si és pertinent, les actuacions que es realitzaran i el calendari estimat.

3. **Caràcter i efectes:** La formulació de propostes i suggeriments per part de la ciutadania té caràcter voluntari i no vinculant. No obstant, l'Ajuntament les tindrà en consideració en l'exercici de les seues funcions i, en la mesura del possible, les incorporarà a la millora de la gestió municipal. Les queixes per deficiències de serveis públics seran ateses amb diligència per a solucionar els problemes plantejats. Per tal de garantir la transparència, es podrà elaborar periòdicament un informe o relació de les propostes i suggeriments rebuts i l'estat de la seua atenció, que s'exposarà públicament (respectant la protecció de dades personals).

Capítol III: Iniciativa ciutadana i Registre d'entitats

Article 5. Iniciativa ciutadana

1. La iniciativa ciutadana és el mecanisme pel qual la ciutadania de Sant Joanet pot proposar formalment a l'Ajuntament la realització d'una activitat, projecte o política pública de competència municipal, incloent l'aprovació o modificació d'ordenances, reglaments o plans d'acció locals. Es tracta d'una eina de democràcia participativa que permet als veïns i veïnes elevar les seues pròpies propostes al debat polític municipal, més enllà dels suggeriments individuals.
2. **Requisits de suport:** Per a presentar una iniciativa ciutadana s'exigirà un suport col·lectiu mínim, amb la finalitat d'acreditar que la proposta té un interès suficient entre la població. En concret, la iniciativa haurà d'estar recolzada per les signatures d'un 10% de les persones empadronades a Sant Joanet amb dret a vot, com a mínim, o per un nombre inferior si així ho preveu la normativa aplicable. Aquest percentatge podrà concretar-se en termes absoluts en la convocatòria concreta. La firma podrà ser en paper o mitjançant sistemes de signatura electrònica vàlids, segons s'indique en cada cas. En tot cas, la iniciativa haurà de complir els requisits i tràmits previstos en la legislació vigent (especialment l'article 70 bis de la Llei de Bases de Règim Local, o la norma que el substituisca).
3. **Presentació i admissió:** La iniciativa ciutadana es presentarà mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia o al Registre General de l'Ajuntament, on constarà el text de la proposta, l'exposició de motius o justificació, i la relació de persones signatàries amb les seues dades (nom, DNI i domicili). L'Ajuntament facilitarà un model normalitzat de presentació per a unificar aquest procediment i assessorarà els promotors sobre la documentació necessària. Una vegada presentada, l'Alcaldia-Presidència, amb l'assistència dels serveis jurídics municipals, verificarà en el termini màxim d'un mes el compliment dels requisits formals: nombre de signatures vàlides, competència municipal de la matèria proposada, etc. Si la iniciativa no reuneix els requisits, es comunicarà als promotors indicant els motius de la inadmissió i, si escau, les esmenes possibles. Si s'admet a tràmit, es dictarà una resolució d'Alcaldia declarant-ho i es donarà compte immediatament al Ple de l'Ajuntament.
4. **Debat i resolució:** Admitida una iniciativa ciutadana, la proposta s'inclourà en l'orde del dia del Ple municipal per al seu debat i votació en un termini no superior a tres mesos des de la seua admissió (a no ser que legalment corresponga resoldre a altra instància municipal, segons el tema). Els representants del grup promotor de la iniciativa tindran dret a comparéixer en la sessió del Ple o en la comissió informativa prèvia, per a exposar i defensar la seua proposta durant un temps raonable. El Ple debatrà la iniciativa i la sotmetrà a votació com qualsevol altra proposició. L'aprovació de la iniciativa requerirà les mateixes majories que les establides per a acords de la mateixa naturalesa. Si la iniciativa és aprovada pel Ple, l'Ajuntament adoptarà les mesures necessàries per a executar-la o desenvolupar-la.

normativament, integrant-la en l'acció de govern municipal. Si no és aprovada, es comunicarà així als promotors, explicant-los les raons o arguments considerats en el debat.

5. **Límits i exclusions:** No podran ser objecte d'iniciativa ciutadana aquelles matèries sobre les quals la legislació prohibisca explícitament la intervenció ciutadana directa. En particular, no s'admetran iniciatives sobre tributs o pressupostos municipals (excepte pel que fa a processos participatius no vinculants), sobre qüestions que vulneren l'ordenament jurídic o que afecten drets fonamentals d'altres persones, ni sobre assumptes que no siguen competència de l'Ajuntament. Tampoc s'admetran iniciatives idèntiques o substancialment equivalents a d'altres ja debatudes i rebutjades pel Ple en els últims 12 mesos. L'Alcaldia podrà sol·licitar informe jurídic en cas de dubte sobre l'admissibilitat d'una iniciativa.

Article 6. Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes

1. **Creació i finalitat del Registre:** Per tal d'afavorir la participació col·lectiva, l'Ajuntament de Sant Joanet crearà i mantindrà un Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes. En aquest registre s'hi podran inscriure, de manera voluntària i gratuïta, totes aquelles associacions, entitats o grups ciutadans sense ànim de lucre que desenvolupen la seua activitat al municipi o representen veïns i veïnes de Sant Joanet. L'objectiu del registre és reconèixer formalment aquestes entitats i facilitar la seua interlocució amb l'Ajuntament, així com ordenar i actualitzar la informació sobre el teixit associatiu local. Només les entitats inscrites es consideraran, a efectes municipals, entitats ciutadanes reconegudes, i per tant seran les úniques que podran exercir els drets de participació col·lectiva que la legislació atorga a les associacions de veïns.
2. **Procediment d'inscripció:** L'Ajuntament establirà un procediment senzill per a la inscripció en el Registre d'Entitats. Les entitats interessades hauran de presentar una sol·licitud d'inscripció dirigida a l'Ajuntament, acompanyada de la documentació bàsica que acredite la seua existència legal (acta fundacional o estatuts vigents, CIF, domicili social al municipi o acreditació d'activitat continuada a Sant Joanet, i dades de la persona representant). La sol·licitud es podrà presentar en el Registre General de l'Ajuntament o en l'Oficina d'Atenció Ciutadana, mitjançant instància normalitzada i dirigida a l'Alcaldia. La inscripció la resoldrà l'Alcaldia o regidoria competent en un termini breu (30 dies) després de verificar que es compleixen els requisits. Un cop inscrita, a cada entitat se li assignarà un número d'inscripció i les seues dades quedaran registrades.
3. **Actualització i publicitat del Registre:** Les entitats hauran de comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi rellevant en les seues dades per tal de mantenir actualitzat el Registre. L'Ajuntament revisarà periòdicament les inscripcions per depurar aquelles entitats que hagen deixat de complir els requisits o hagen cessat activitat, prèvia audiència a les interessades. El contingut bàsic del Registre d'Entitats

serà públic i accessible per a tota la ciutadania, garantint la transparència i fomentant la col·laboració entre associacions. Aquesta informació es podrà consultar a les oficines municipals i, si és possible, es publicarà també al portal web municipal de transparència.

4. **Foment de l'associacionisme:** L'Ajuntament, en la mesura de les seues possibilitats, promourà i donarà suport a les associacions veïnals i a altres formes d'organització ciutadana que busquen l'interés general. Aquest suport podrà concretar-se en: ajudes o subvencions per a activitats d'interés públic, cessió d'ús de locals o instal·lacions municipals per a reunions o projectes concrets, assistència tècnica o formativa, inclusió en xarxes de treball municipals, etc., sempre d'acord amb la normativa de subvencions i de participació ciutadana. Igualment, l'Ajuntament afavorirà la comunicació bidireccional amb les entitats: les informarà de les iniciatives municipals rellevants (especialment en el seu àmbit d'actuació) i alhora escoltarà les seues propostes i demandes sectorials. Quan s'hagen d'abordar polítiques o problemes que afecten directament un col·lectiu específic o un barri, es procurarà implicar des del primer moment les associacions representatives inscrites en el Registre, per tal d'enriquir la presa de decisions amb la seua perspectiva.

Capítol IV: Compromís municipal amb la informació i la transparència

Article 7. Informació municipal i transparència

1. **Publicitat activa de la gestió municipal:** L'Ajuntament de Sant Joanet es compromet a facilitar a la ciutadania una informació clara, completa i comprensible sobre la gestió dels assumptes públics locals. Per a això, garantirà la publicitat activa de la informació municipal més rellevant, sense esperar a que siga sol·licitada. En particular, es posaran a disposició pública, mitjançant el Portal de Transparència municipal (o altres mitjans adequats), dades actualitzades sobre:
 - L'organització municipal (càrrecs electes, com es governa i s'estructura l'Ajuntament, organigrama de regidories i serveis).
 - Informació jurídica i normativa (ordenances i reglaments municipals vigents, disposicions aprovades, projectes normatius en exposició pública).
 - Informació econòmica, financera i pressupostària (pressupost municipal desglossat, ordenances fiscals, execució del pressupost i grau de compliment, comptes anuals, deute, etc.).
 - Informació sobre contractes, convenis i subvencions (llistats de contractes adjudicats, concessions administratives, subvencions atorgades a entitats, amb indicació de l'import i finalitat).
 - Informació sobre serveis i tràmits municipals (catàleg de serveis públics, horaris d'atenció, seus i instal·lacions disponibles, procediments administratius per a sol·licitar prestacions o permisos).
 - Qualsevol altra informació pública que siga d'interés per a la comunitat local o que siga exigible segons la normativa de transparència i bon govern.

Aquesta informació es presentarà de forma accessible i s'actualitzarà periòdicament per tal que siga fiable i útil. Quan siga possible, les dades es facilitaran també en formats reutilitzables (oberts), permetent que la ciutadania puga analitzar-les i reutilitzar-les lliurement.

2. **Dret d'accés a la informació:** A més de la publicació activa, es garanteix el dret d'accés de qualsevol persona a la informació pública municipal que no estiga publicada. Qualsevol veí o veïna pot sol·licitar a l'Ajuntament dades, documents o arxius municipals per a consultar-los, en els termes que estableix la Llei 19/2013, de transparència, i la legislació autonòmica aplicable. L'Ajuntament habilitarà canals per a la presentació de sol·licituds d'informació (presencials i electròniques) i resoldrà aquestes peticions dins dels terminis legals (30 dies amb possibilitat de pròrroga, segons la normativa). Només es podrà denegar o limitar l'accés a

informació en els casos previstos per la llei, i sempre mitjançant resolució motivada. En cas de denegació, es facilitarà a la persona sol·licitant la informació sobre els recursos o reclamacions que puga interposar (com ara davant la Comissió de Transparència de la Comunitat Valenciana).

3. **Canals d'informació i atenció ciutadana:** L'Ajuntament mantindrà actius diversos canals de comunicació per a difondre la informació municipal i atendre les consultes de la població:
 - Portal web municipal: on es publicarà la informació esmentada i notícies d'actualitat local.
 - Tauler d'edictes i anuncis oficials: físic a la Casa Consistorial i, si escau, electrònic, on es penjen les convocatòries, bans i edictes d'interés general.
 - Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC): punt presencial on el veïnat pot dirigir-se per obtenir informació, realitzar tràmits i presentar sol·licituds, queixes o preguntes sobre serveis públics. El personal municipal atendrà de forma respectuosa i intentarà resoldre els dubtes plantejats o derivar-los a qui corresponga.
 - Xarxes socials i altres mitjans: s'empraran, en la mesura adequada, les xarxes socials oficials de l'Ajuntament, el ban municipal o publicacions periòdiques d'informació local, per arribar al màxim de població possible amb els avisos i comunicacions importants.

L'Ajuntament vetlarà perquè la informació difosa siga veraç i imparcial, diferenciant clarament la informació de caràcter institucional de les opinions polítiques o publicitàries. Tota comunicació institucional respectarà el principi de neutralitat i servei públic.

4. **Rendició de comptes:** Com a part del compromís de transparència, l'Equip de Govern realitzarà exercicis de rendició de comptes davant la ciutadania. Això podrà materialitzar-se, per exemple, en una sessió anual oberta (o audiència pública) on es presente un informe de gestió de l'any, es repassen els principals projectes i indicadors municipals, i es done oportunitat als assistents de fer preguntes o propostes. Així mateix, es difondran de forma entenedora els resultats de tancament de cada exercici pressupostari, i es publicarà un resum de l'estat del municipi en àrees clau. Aquestes mesures pretenen reforçar la confiança de la ciutadania en l'administració local i fomentar un govern obert i responsable.

Capítol V: Procediments per a canalitzar la participació

Article 8. Aspectes procedimentals bàsics

1. **Senzillesa i proximitat:** Els procediments per a exercir els drets i instruments de participació recollits en aquesta Ordenança seran dissenyats sota els principis de senzillesa, proximitat i eficàcia. L'Ajuntament procurarà eliminar traves burocràtiques innecessàries i facilitarà assistència als veïns i veïnes perquè puguin utilitzar aquests mecanismes sense dificultat. Es promourà l'ús d'un llenguatge clar en els formularis i comunicacions, i es proporcionarà informació prèvia a la ciutadania sobre com i on pot participar en cada cas (per exemple, guies breus explicatives disponibles al web municipal i en paper a la Casa Consistorial).
2. **Registre i seguiment de les iniciatives:** Totes les iniciatives ciutadanes, peticions, suggeriments, etc., quedaran registrades en un sistema de gestió municipal. Es crearà un registre intern de participació on es numeraran i arxivaran aquestes aportacions, per tal de fer-ne un seguiment adequat. Els serveis municipals designaran responsables o enllaços de participació encarregats de coordinar la resposta a aquestes iniciatives i fer de contacte amb la persona o col·lectiu promotor. En cada expedient o proposta ciutadana es deixarà constància de les actuacions realitzades (informes emesos, reunions mantingudes, resposta donada, etc.), de manera que quede clara la traçabilitat del procés participatiu.
3. **Terminis orientatius:** Com a norma general, les iniciatives i peticions de la ciutadania es gestionaran en terminis breus, atenent a la seua naturalesa:
 - Les queixes i suggeriments senzills, com ara avisos de desperfectes o propostes concretes d'actuació menor, s'intentaran resoldre o respondre en el termini màxim d'un mes.
 - Les propostes ciutadanes de major envergadura es poden tractar en plans o pressupostos municipals i, en tot cas, s'informarà el proponent de si s'incorporaran en futures actuacions.
 - Les sol·licituds d'audiència pública o processos participatius sobre un tema determinat es valoraran immediatament; si s'accepten, es convocarà l'acte participatiu en un termini orientatiu de 30 a 60 dies per a permetre l'organització i difusió adequades.
 - Les iniciatives ciutadanes formals, com s'ha indicat en l'article 5, es tramitaran amb diligència: admissió o inadmissió en un mes, i debat en el Ple en un màxim de tres mesos des de l'admissió.

Tot i aquests terminis de referència, l'Ajuntament pot adaptar-los en funció de la disponibilitat de mitjans o la complexitat de cada cas, però sempre comunicant a la ciutadania el motiu de l'endarreriment si escau.

4. **Coordinació administrativa:** L'Alcaldia o la Regidoria de Participació Ciutadana serà la responsable de supervisar el compliment d'aquesta Ordenança i de coordinar els diferents departaments municipals en matèria de participació. Es podrà establir una Comissió o grup de treball intern amb personal tècnic de les àrees implicades per a fer seguiment de les iniciatives ciutadanes i proposar millores en els processos participatius. Si algun assumpte requereix tractar-se de forma específica amb la ciutadania, l'Ajuntament designarà personal de referència per organitzar les reunions, recopilar les aportacions i elaborar informes de retorn.
5. **Retorn i avaluació:** Un principi bàsic de la participació és oferir retorn als participants. Per això, després de cada procés participatiu, l'Ajuntament realitzarà una avaluació de l'experiència i informarà la ciutadania dels resultats i impacte: què s'ha decidit gràcies a la participació, quines propostes s'accepten, quines no (i per què), i quins passos següents es donaran. Aquesta informació de retorn es farà pública, per exemple, mitjançant un informe penjat al web i enviat als participants coneguts, o explicat en una sessió oberta. L'Ajuntament assumirà el compromís de millorar contínuament els canals de participació a partir del feedback rebut dels usuaris i de l'anàlisi d'allò que ha funcionat i el que no.

Disposicions finals

Disposició final primera.

Desenvolupament reglamentari. S'autoritza l'Equip de Govern de l'Ajuntament de Sant Joanet perquè dicte les disposicions internes necessàries i aprobe les mesures organitzatives oportunes per al desenvolupament i l'aplicació d'aquesta Ordenança. A tal efecte, es podran elaborar protocols, reglaments organitzatius o guies de funcionament que detallen aspectes concrets, sempre que no contradiguen el contingut essencial d'aquesta norma.

Disposició final segona.

Derogació de normes anteriors. Queden derogades o sense efecte, amb l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, totes aquelles disposicions municipals de rang igual o inferior que s'oposen al que s'hi estableix. En particular, se substitueixen per aquesta Ordenança qualsevol reglament, acord plenari o protocol intern anterior de l'Ajuntament de Sant Joanet que regira parcialment matèries de participació ciutadana, quedant integrades en un text únic les presents normes de participació.

Disposició final tercera.

Entrada en vigor. La present Ordenança entrarà en vigor al cap de 15 dies hàbils comptats des de l'endemà de la seua publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de València, sempre que haja transcorregut el termini legal previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local, sense que s'haja interposat cap reclamació ni impugnació. En cas d'haver-hi, l'entrada en vigor es produirà un cop resoltes aquestes de forma definitiva.

Així mateix, l'Ajuntament donarà la màxima publicitat a l'aprovació d'aquesta Ordenança perquè totes les veïnes i veïns de Sant Joanet en coneguen el contingut i puguin exercir plenament els seus drets de participació ciutadana.