



Ajuntament  
de Sabadell

PLE

Ajuntament de Sabadell

APROVAT en sessió de

- 3 JUL. 2012

PLE 03-07-2012

P.A. del A.P.  
el secretari

## REGLAMENT DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE GREUGES DE SABADELL

### PREÀMBUL

La Sindicatura Municipal de Greuges és una eina al servei dels ciutadans/es, introduïda al món local català per la Llei 21/2002, de 5 de juliol, amb la voluntat de fornir als veïns/es del municipi, d'un referent que vetlli per la defensa dels seus drets i supervisi a aquest efecte l'activitat de l'Ajuntament, prenent com a referent immediat altres figures del nostre entorn europeu i, com a més propera, el Síndic de Greuges de Catalunya.

Cal entendre la creació d'aquesta figura doncs, com una institució que, amb objectivitat i independència, atendra els ciutadans i ciutadanes que puguin sentir-se agreujats per alguna actuació, resolució o inactivitat de l'Ajuntament de Sabadell i els seus ens dependents, servint alhora els suggeriments, resolucions i informes que emeti el Síndic o Síndica, com a pauta per a la constant millora del servei que l'Ajuntament presta a la ciutadania.

### Capítol Primer. Disposicions generals

#### Article 1.- La Sindicatura Municipal de Greuges de Sabadell

Aquest reglament té com a objecte regular la Sindicatura Municipal de Greuges de Sabadell, creada pel Ple de l'Ajuntament de Sabadell, d'acord amb els articles 48 i 49 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 en virtut de l'autonomia local que la Constitució i Lleis reconeixen als ens locals.

La Sindicatura Municipal de Greuges de Sabadell té com a funció la protecció i defensa dels drets fonamentals i les llibertats públiques dels veïns/es del municipi de Sabadell en les seves relacions amb l'Ajuntament i els seus ens dependents, supervisant a aquest efecte l'actuació municipal.

Així mateix, la Sindicatura també vetlla pels drets i llibertats d'altres ciutadans/es que, no essent veïns/es de Sabadell, puguin resultar afectats per l'actuació de l'Ajuntament de Sabadell.

#### Article 2. Principis d'actuació

1. La Sindicatura Municipal de Greuges desenvoluparà les seves funcions amb respecte als principis i garanties previstos en aquest Reglament, en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques catalanes, i en d'altres normes que li siguin o li puguin ser aplicables, amb independència i objectivitat, i sense cap sotmetiment a mandats imperatius ni a instruccions jeràrquiques.

2. Les actuacions de la Sindicatura també es regeixen pels principis d'autonomia, imparcialitat i es realitzen respectant el principis de confidencialitat i secret professional.
3. Totes les actuacions de la Sindicatura Municipal de Greuges són gratuïtes per als interessats, i no és preceptiva l'assistència d'advocat/da ni procurador/a.

### **Article 3. Col·laboració amb la institució de la Sindicatura Municipal de Greuges**

1. Tots els òrgans i personal de l'Ajuntament de Sabadell i els seus ens i societats dependents tenen l'obligació de col·laborar amb la institució en tot allò que requereixi en el decurs de les investigacions que dugui a terme.
2. En tot allò que la Sindicatura pugui precisar per al correcte desenvolupament de les seves funcions, podrà requerir de l'Ajuntament, la col·laboració i l'auxili necessaris, que se li hauran de facilitar amb caràcter preferent i urgent.
3. La Sindicatura gaudirà d'una assignació pressupostària anual suficient i dels mitjans personals i materials necessaris per a garantir el correcte desenvolupament de les seves tasques.
4. L'Alcalde fixarà, a proposta de la Junta de Portaveus, l'import de la indemnització del Síndic/a Municipal cada vegada que se'l nomeni i/o se'l renovi.

### **Capítol Segon. Elecció i cessament del Síndic o Síndica Municipal de Greuges**

#### **Article 4. Elecció i nomenament**

1. El Síndic/a Municipal de Greuges és escollit pel Ple de l'Ajuntament, a proposta de l'Alcalde escoltada prèviament la Junta de Portaveus, d'acord amb el procediment següent:
  - 1.1. L'Alcalde, procurant el consens previ dels grups polítics municipals, que podran presentar els seus candidats, sotmetrà al Ple municipal l'elecció del candidat o la candidata al càrrec, amb un mes d'antelació a l'expiració del mandat que estigui en curs, o en el termini màxim d'un mes a partir del moment que estigui vacant el càrrec en la resta de supòsits de cessament previstos en aquest Reglament.
  - 1.2. Proposada la candidatura, resultarà escollida si obté la majoria de les tres cinques parts dels membres de dret que integren la corporació municipal, en primera votació. En cas de no assolir-se la dita majoria, en segona votació serà suficient l'assoliment de la majoria absoluta dels membres de dret que integren la Corporació per a la vàlida elecció del candidat/a.
2. Realitzada l'elecció, i en compliment de l'acord adoptat, correspon a l'Alcalde nomenar el Síndic/a Municipal de Greuges de Sabadell.



#### **Article 5. Condicions d'elegibilitat**

Per poder ésser elegit Síndic/a Municipal de Greuges de Sabadell, s'han de complir necessàriament les condicions següents:

- a) Ésser major d'edat
- b) Gaudir de la plenitud de drets civils i polítics.
- c) Tenir la condició política de català, d'acord amb el què estableix l'art. 7 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- d) Es valorarà tenir els coneixements adequats per a desenvolupar les funcions pròpies del càrrec.

#### **Article 6. Causes d'Incompatibilitat**

1. La condició de Síndic/a Municipal de Greuges de Sabadell és incompatible amb:

- a) L'exercici de qualsevol mandat representatiu.
- b) Tenir un càrrec directiu o de representació en qualsevol entitat de la ciutat de Sabadell, en un partit polític o en un sindicat.
- c) La condició de membre del Consell de Garanties Estatutàries o del Tribunal Constitucional.
- d) Tenir la condició de personal al servei de l'Ajuntament de Sabadell o dels seus ens dependents.
- e) Tenir qualsevol vincle contractual amb l'Ajuntament de Sabadell o dels seus ens dependents, ja sigui directament o a través de societats en què hi pugui participar.
- f) L'exercici de les carreres judicial, fiscal i militar.

2. El Síndic o Síndica electe, abans del nomenament, haurà de prestar declaració jurada de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat.

3. Si el Síndic/a queda afectat de forma sobrevinguda per una causa d'incompatibilitat durant el mandat, haurà de cessar en el càrrec o en l'activitat incompatible, o passar a la situació d'excedència, en el termini de vuit dies a comptar des que ha sobrevingut la incompatibilitat; altrament, s'entén que renuncia al càrrec de Síndic/a.

#### **Article 7. Durada del càrrec**

El/la Síndic/a Municipal de Greuges de Sabadell exercirà les funcions del càrrec durant un període de cinc anys, i pot ésser reelegit/da per un nou període d'igual duració, finalitzat el qual no podrà ésser designat/da per al període immediat. La limitació de la durada del càrrec serà d'aplicació amb efectes retroactius, és a dir, des que es va crear la institució. Finalitzat el període pel qual fou nomenat/da, i en cas que no hagi estat designat/da encara el/la seu/va successor/a, continuarà exercint les funcions del càrrec fins que aquella designació es produeixi.



### **Article 8. Cessament**

1. El/la Síndic/a Municipal de Greuges de Sabadell cessarà per alguna de les següents causes:

- a) Per finalització del termini pel qual fou nomenat.
- b) Per renúncia expressa.
- c) Per mort o per incapacitat sobtevinguda.
- d) Per condemna judicial ferma per delictes dolós.
- e) Per la pèrdua d'alguna de les condicions per a ser escollit síndic establertes a l'article 5.

### **Capítol Tercer. Àmbit d'actuació i dret d'accés a la Sindicatura**

#### **Article 9. Àmbit d'actuació**

1. L'àmbit d'actuació de la Sindicatura Municipal de Greuges s'estableix en el coneixement d'aquelles peticions que versin sobre qualsevol assumpte o matèria que sigui competència de l'Ajuntament, o dels seus ens i empreses dependents, amb independència que afectin exclusivament al peticionari/a o sigui d'interès col·lectiu o general.

S'exceptuen:

- a) Aquelles queixes o reclamacions que es presentin sobre peticions, sol·licituds o recursos efectuats a l'Ajuntament i per als quals aquest estigui en termini per a resoldre o contestar.
- b) Aquelles queixes o reclamacions que es presentin una vegada transcorregut més d'un any des dels actes objecte de la queixa.  
Aquesta clàusula s'interpretarà tenint en compte que l'any es començarà a comptar a partir del dia següent de la notificació de l'acte exprés, de la finalització del termini per a resoldre sense haver-se fet, en els casos d'actes presumptes, o de la data en què es té coneixement de l'actuació o no actuació de l'Ajuntament.
- c) Aquelles queixes o reclamacions, per a la satisfacció de les quals l'ordenament jurídic estableixi un procediment específic diferent.

2. L'objecte de queixes ha de versar sobre l'actuació o no actuació de l'Ajuntament de Sabadell i dels ens i persones que enumera l'apartat anterior, que afectin o estiguin relacionats amb:

- a) Els drets fonamentals i les llibertats públiques reconeguts a la Secció Primera del Capítol Segon del Títol I de la Constitució.
- b) La resta de drets i llibertats recollits al Títol I de la Constitució.



- c) Els drets reconeguts al Títol I de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- d) Els drets i llibertats reconeguts en l'àmbit de la Unió Europea i en altres tractats i convenis internacionals subscrits per Espanya que reconeixen i garanteixen els drets i llibertats fonamentals i, especialment, la Declaració universal de drets humans i el Conveni europeu per a la protecció dels drets humans.
- e) Els drets dels ciutadans i ciutadanes previstos a la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i a la llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- f) Els drets dels veïns previstos a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i al 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.
- g) Els drets reconeguts a la Carta Europea de Salvaguarda als Drets Humans a la Ciutat.
- h) Els demés drets reconeguts pels les Lleis estatals i autonòmiques.

3. La Sindicatura Municipal de Greuges de Sabadell actuarà d'ofici o a instància de part.

#### **Article 10. Legitimació per actuar davant la Sindicatura**

1. Qualsevol persona física o jurídica o col·lectiu està legitimada per adreçar-se a la Sindicatura per tal de presentar una queixa o reclamació, si té un dret o interès legítim en relació a l'objecte de la queixa.

També, qualsevol persona física o jurídica o col·lectiu podrà formular consultes a la Sindicatura relacionades amb l'àmbit d'actuació d'aquesta.

2. No podran constituir impediment per accedir-hi la nacionalitat, residència, sexe, minoria d'edat, la incapacitat legal del subjecte, l'internament en un centre penitenciari o de reclusió o, en general, qualsevol relació especial de subjecció o dependència d'una Administració o poder públic, llevat d'aquelles persones amb dependència funcional o laboral del propi Ajuntament en qüestions referents a l'àmbit de les relacions estatutàries, laborals o de servei.

#### **Capítol Quart. Procediment**

##### **Article 11. Presentació de queixa o reclamació**

1. La presentació de queixes o reclamacions s'efectuarà, de forma ordinària, per escrit presentat, en suport físic o electrònic, al registre de l'Oficina de la Sindicatura, del qual s'acusarà recepció.



També s'admet la forma presencial, mitjançant la formulació verbal recollida en compareixença. I d'altres que es poguessin autoritzar amb aquesta finalitat.

Sigui quin sigui el mitjà utilitzat per a la presentació de les queixes o reclamacions, com a mínim, haurà de quedar acreditada la identitat de qui formula la queixa o reclamació, l'objecte d'aquesta, i la data de la seva presentació i la signatura.

2. El personal de la Sindicatura ha de transcriure, sempre que calgui, les queixes i reclamacions presentades presencialment, perquè les persones que les formulen puguin signar-les, si escau, després d'haver-ne fet lectura.

3. L'escrit l'ha de presentar la persona interessada o el seu representant, amb indicació del seu nom, cognoms i domicili, mitjançant escrit raonat, i adjuntant-hi així tots els antecedents que consideri oportuns per a la resolució de la queixa o reclamació. En l'esmentat escrit, també s'haurà de fer constar la direcció a efectes de notificació i l'acceptació o no de la notificació electrònica com a mitjà preferent de comunicació entre la Sindicatura i la persona/es interessada.

4. La Sindicatura podrà requerir a l'interessat l'aportació d'aquelles dades o documents complementaris que consideri necessaris per a la tramitació i resolució de la queixa o reclamació. La no aportació d'aquestes dades i documents no determinarà per si sola el rebuig de la queixa o reclamació, sense perjudici dels efectes en la decisió que finalment s'adopti.

5. Les actuacions de la Sindicatura Municipal de Greuges no alteren els terminis fixats per a exercir les accions procedents en via administrativa o jurisdiccional.

#### **Article 12. Admissió de la queixa o reclamació**

1. Un cop registrada la queixa o reclamació, i en el termini màxim de deu dies des de la presentació de l'escrit, la Sindicatura comunicarà a la persona que ha presentat la queixa o reclamació la recepció d'aquesta, la seva admissió i inici del procediment de tramitació per a la seva resolució o, en cas contrari, la seva no admissió a tràmit, que s'haurà de motivar suficientment.

2. En tot cas, la Sindicatura rebutjarà la tramitació de les queixes o reclamacions que estiguin fora del seu àmbit d'actuació, i específicament les següents:

- a) Les que es presentin de forma anònima.
- b) Les que no hagin acreditat la representació.
- c) Les que denotin una manifesta mala fe.
- d) Les que estiguin mancades de fonament, motivació o pretensió.
- e) Les que no vinguin motivades per l'actuació de l'Ajuntament de Sabadell o dels seus ens dependents.
- f) Les referides a actuacions que hagin estat objecte o estiguin pendents de resolució judicial.



3. Si la queixa o reclamació té el seu origen en l'actuació d'altres administracions públiques diferents de la municipal, la Sindicatura procedirà, comunicant-ho als interessats, a donar trasllat d'aquesta al Síndic de Greuges de Catalunya i/o al Defensor del Pueblo, segons correspongui, de conformitat amb els convenis que la Sindicatura hagi firmat, en el seu cas, amb aquestes institucions. Quan el/la Síndic/a ho consideri convenient també podrà traslladar queixes i reclamacions a altres institucions o organismes encarregats de la defensa de drets i llibertats ciutadanes. En aquest sentit, també podrà signar-hi convenis de col·laboració per a una millor i eficient actuació de les diferents parts.

### **Article 13. Tramitació de l'Ajuntament dels expedients de la Sindicatura**

1. La tramitació interna de les peticions seguirà un tractament uniforme que garanteixi la seva ràpida resolució. Per aquest motiu, un cop presentades a qualsevol dels registres municipals, hauran de trametre'ls de forma immediata a la Sindicatura.

2. En qualsevol cas, s'hauran de tenir presents les següents prescripcions:

a) Tots els serveis municipals d'atenció al públic, ja siguin presencials o a distància, així com la mateixa institució de la Sindicatura, disposaran d'impresos específics diferenciats per facilitar la presentació de les peticions.

b) El personal adscrit als diferents serveis d'atenció ciutadana hauran d'auxiliar en la formulació i constància de les peticions, si existeix requeriment de l'interessat en aquest sentit, que es limitarà a signar la compareixença com a mostra de conformitat.

c) També es tramitaran conforme el que estableixen les presents normes aquelles peticions que, havent-se cursat sense subjecció a l'impres específicat anteriorment, reuneixin tots els requisits que s'indiquen.

### **Article 14. Actuació investigadora**

1. Admesa la queixa o reclamació o acordada l'actuació d'ofici, el/la Síndic/a promourà l'oportuna investigació sumària i informal per a l'esclarament dels supòsits de la mateixa. La investigació podrà incloure, si ho considera oportú, la convocatòria a l'afectat en audiència, per tal de conèixer millor i/o aprofundir en els motius de la seva queixa o reclamació.

2. En qualsevol cas, es donarà compte del contingut substancial de la queixa o reclamació o de l'actuació d'ofici a l'Ajuntament, per tal que en el termini d'1 mes, prorrogable a judici del Síndic/a d'acord amb les circumstàncies de cada cas, elabori i presenti un informe justificatiu mitjançant escrit, presentat en suport físic o electrònic, sobre els fets objecte de la queixa o reclamació o de l'actuació d'ofici.

### **Article 15. Accés a la informació en l'actuació investigadora de la Sindicatura**



La Sindicatura té dret a accedir als antecedents, les dades i informacions que es trobin en poder dels serveis de l'Ajuntament o dels seus ens dependents i resultin necessaris per al desenvolupament de la seva funció, accés que es regirà per les següents prescripcions:

- a) El dret d'accés a la informació s'exercirà procurant no afectar l'eficàcia del funcionament dels serveis públics. La forma normal d'accés a la informació de caràcter públic serà el lliurament de còpia electrònica o en paper, i l'accés a la informació que no tingui aquest caràcter s'efectuarà mitjançant exhibició en la dependència que la custodiï, sens perjudici que, en cas que precisi un estudi i anàlisi detallats, pugui obtenir-ne còpies, prèvia autorització de l'òrgan competent.
- b) La Sindicatura té el deure de guardar reserva en relació amb les informacions que se li puguin facilitar per fer possible el desenvolupament de la seva funció. Igualment, la Sindicatura haurà de respectar la confidencialitat de la informació a què tingui accés per raó del càrrec.
- c) La Sindicatura protegirà el dret a l'honor i la intimitat de terceres persones evitant la difusió de dades personals en les resolucions, informes i, en general, en tota la documentació que emeti, de conformitat amb la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal aplicable en cada moment.

#### **Article 16. Suspensió de les actuacions**

1. La Sindicatura Municipal de Greuges haurà de suspendre la tramitació davant les situacions que seguidament s'indiquen:

- a) Si en el transcurs de les investigacions observés indicis que s'han comès infraccions susceptibles de correcció ho posarà en coneixement de l'Ajuntament perquè aquest adopti les mesures i actuacions oportunes. En el cas que apareguin indicis d'infracció penal, ho ha de comunicar al Ministeri Fiscal.
- b) Si un cop iniciada la tramitació, s'iniciés un procediment en l'àmbit judicial en base als mateixos fets que motivaren la queixa o reclamació.

2. La Sindicatura també podrà suspendre la tramitació en aquells casos que ho consideri oportú per una millor resolució del cas. L'esmentada suspensió s'haurà de motivar i comunicar a la persona interessada, establint el termini màxim durant el qual podrà estar suspès. Aquest termini no podrà ser mai superior als 3 mesos.

#### **Article 17. Termini per resoldre**

La Sindicatura Municipal de Greuges de Sabadell ha de resoldre i comunicar la decisió que adopti en el termini màxim de tres mesos, sense comptar el període entre la petició i el lliurament per l'Ajuntament de l'informe justificatiu previst a l'article 14.2.

#### **Article 18. Decisió**





1. La decisió que adopti la Sindicatura Municipal de Greuges de Sabadell podrà consistir en:

a) L'estimació de la queixa o reclamació presentada per la persona o col·lectius legitimats. En aquest cas, el Síndic/a podrà formular les recomanacions, suggeriments, advertiments i recordatoris que cregui convenients a l'Ajuntament. Aquests no tindran, en cap cas, caràcter executiu ni podran modificar per si mateixos actes o resolucions administratives.

Així mateix, si la Sindicatura considera que l'aplicació de les disposicions normatives municipals condueix a un resultat que lesiona drets o interessos dels ciutadans, podrà recomanar a l'Ajuntament les modificacions que consideri que cal dur a terme perquè això no succeeixi.

b) La desestimació de la queixa o reclamació presentada per la persona o col·lectius legitimats. En aquest cas, la Sindicatura haurà d'informar als reclamants dels motius pels quals considera que l'actuació de l'Ajuntament és conforme. Tot i així, sens perjudici del sentit desestimatori, la Sindicatura també podrà, a més d'explicar els motius de la desestimació, formular suggeriments, advertiments, recomanacions i recordatoris que consideri convenients a l'Ajuntament.

c) La resolució en tràmit de la queixa o reclamació presentada per la persona o col·lectius legitimats. La Sindicatura emetrà aquest tipus de resolució quan l'Ajuntament esmeni la seva actuació o no actuació abans de l'emissió del corresponent informe justificatiu i, per tant, abans de la resolució final de la Sindicatura. No obstant això, la Sindicatura podrà formular suggeriments, advertiments, recomanacions i recordatoris que consideri convenients a l'Ajuntament.

2. La Sindicatura també podrà fer propostes de terminacions convencionals d'un procediment, mitjançant fórmules de conciliació, arbitratge i mediació entre el particular i l'Administració, sempre que ambdues parts li ho sol·licitin, d'acord amb la normativa aplicable. La proposta no pot ser contrària a l'ordenament jurídic ni tractar sobre matèries no susceptibles de transacció, i tindrà sempre per objecte satisfer l'interès públic. Aquesta possible actuació haurà de tenir en compte els estrictes límits que les lleis imposen a l'autonomia de la voluntat administrativa.

3. La decisió del Síndic/a no serà objecte de recurs de cap mena.

4. L'Ajuntament haurà de comunicar expressament, en el termini de 2 mesos des de la comunicació de la resolució, si accepta o no els suggeriments, advertiments, recomanacions i recordatoris fets per la Sindicatura.

#### **Article 19. Comunicació de la resolució**

La Sindicatura comunicarà per escrit, en suport físic o electrònic, la decisió i informará, en cada cas, del resultat de les investigacions, fins i tot en el cas de suspensió, rebuig i/o arxiu de les actuacions, a la persona interessada, i a l'Alcalde.



## **Capítol Cinquè. Relacions amb el Ple de l'Ajuntament i amb la Comissió Especial de Suggestiments i Reclamacions**

### **Article 20. Informes al Ple i memòria d'activitats**

1. El/la Síndic/a Municipal de Greuges presentarà un balanç anual al Ple de l'Ajuntament, dins del primer trimestre de cada any, de les queixes o reclamacions tramitades, de les actuacions d'ofici iniciades, de l'estat d'aquestes, i de les decisions adoptades, podent incorporar els suggeriments que cregui adequats. En el cas que el Ple hagi d'aprovar el nomenament o renovació del càrrec durant el primer trimestre de l'any, la presentació del balanç anual s'efectuarà en el ple immediatament anterior.

2. També podrà presentar informes a la Junta de Portaveus i, si aquesta ho considera convenient, al Ple municipal, amb caràcter extraordinari, quan ho requereixi la urgència o importància dels fets que motiven la seva intervenció.

3. Als efectes de l'informe anual, el/la Síndic/a Municipal de Greuges presentarà al Ple una memòria d'activitats de la seva actuació. Aquesta memòria d'activitats, que no haurà de contenir dades personals que permetin la identificació pública dels interessats en els procediments, haurà de comprendre, com a mínim, la informació següent:

- a) El nombre i tipus de queixes o reclamacions que han estat presentades.
- b) El nombre i tipus de les que han estat admeses per a la seva tramitació, desglossant les que encara estan en procés d'investigació, i les que ja han obtingut una resolució.
- c) El nombre i tipus de les que han estat rebutjades, indicant el motiu del rebuig.
- d) El nombre i tipus de les actuacions d'ofici iniciades, desglossant les que encara estan en procés d'investigació, i les que ja han obtingut una resolució.
- e) El nombre i tipus de recomanacions a l'òrgan competent sobre criteris i modificacions a realitzar per a la plena adequació de disposicions normatives municipals.
- f) El nombre i tipus de propostes de terminació convencional de procediments efectuades.
- g) El nombre i tipus de les que han estat enviades a la Fiscalia.
- h) Un seguiment de recomanacions i propostes sobre les queixes rebudes en anys anteriors.
- i) En relació als apartats e) i f) el/la Síndic/a informará d'aquelles recomanacions i propostes que s'han portat a terme i d'aquelles que resten pendents i els motius

4. En l'informe anual, el/la Síndic/a consignarà la col·laboració obtinguda de l'Ajuntament i els seus ens dependents.

5. El/la Síndic/a presentarà un informe anualment sectoritzat per districtes.



### **Article 21. Harmonització amb la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions**

1. En cas que el Ple municipal aprovi la creació de la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions establerta a l'art. 132 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, ja sigui per decisió potestativa, ja sigui per aplicació a l'Ajuntament de Sabadell del règim de municipi de gran població previst al Títol X de la Llei esmentada, la Sindicatura Municipal de Greuges col·laborarà amb la Comissió esmentada fent-la coneixedora de totes les queixes i suggeriments que tramiti, tant bon punt les rebí.

2. El reglament orgànic que regularà el funcionament de la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions garantirà l'harmonització i la delimitació de funcions i competències amb la Sindicatura Municipal de Greuges, per tal d'evitar la duplicitat funcional entre ambdós òrgans.

### **Article 22. La col·laboració amb altres ens públics i corporacions de dret públic**

La Sindicatura Municipal de Greuges podrà establir relacions de col·laboració amb altres ens públics i corporacions de dret públic, com ara els col·legis professionals o els gremis d'oficis, quan els drets i interessos dels ciutadans/es en surtin o en puguin sortir beneficiats.

### **Disposició final**

L'entrada en vigor d'aquest Reglament es produirà passats quinze dies des de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i romandrà vigent fins que es produeixi la seva modificació o derogació.

### **Disposició derogatòria**

A partir de l'entrada en vigor d'aquest reglament, queda derogat el Reglament de funcionament del Síndic o Síndica Municipal de Greuges de Sabadell, aprovat pel Ple Municipal en sessió duta a terme el dia 21 de desembre de 2005.

**Publicat el text íntegre al BOPB del 23/7/2012**

**Publicat edicte al DOGC núm. 6182 del 31/7/2012**