

Annex: REGLAMENT DEL CONSELL MUNICIPAL DE SOLIDARITAT I COOPERACIÓ

Preàmbul

1 Objectius

2 Composició

3 Funcions

4 Presidència

5 Funcions de la Presidència

6 Ple

7 Funcions del Ple

8 Funcionament del Ple

9 La secretaria tècnica

10 Funcions de la secretaria tècnica

11 Les comissions de treball

12 Funcions de les comissions de treball

13 Funcionament de les comissions de treball

14 Designació de representants i durada de la representació

15 Òrgans administratius

16 Vigència del Reglament

17 Prelació de fonts



Aprovat inicialment pel Ple de la
Corporació en sessió de data

12 DES. 2016

PREÀMBUL

El Ple de l'Ajuntament, en sessió del dia 23 de desembre de 1994, va aprovar per unanimitat una moció que conté la manifestació de solidaritat de l'Ajuntament per adherir-se a les campanyes per promoure la destinació del 0,7% del PIB de les institucions de l'Estat espanyol i de Catalunya al desenvolupament dels països del Tercer Món, i la voluntat de l'Ajuntament d'avançar progressivament en l'aprovació de les partides destinades a la solidaritat i la cooperació, destinar una partida específica al pressupost de 1995 i continuar amb successius increments anuals per arribar al 100% de l'esmentat 0,7% en els pressupostos de l'any 1998.

La creació del Consell Municipal de Girona per a la Cooperació es va aprovar per unanimitat del Ple de l'Ajuntament de Girona reunit en sessió ordinària del dia 12 de desembre de 1995. Aquest reglament, per tant, s'aprovà després de cinc anys de funcionament del Consell, amb l'intent de cloure una primera etapa d'activitat i obrir-ne una de nova amb més espai per a la reflexió sobre l'acció a desenvolupar tant per aquest òrgan de participació com pel mateix Ajuntament.

En aquest sentit, amb l'objectiu de donar coherència amb l'acció que s'estava duent a terme, es va aprovar també el canvi de nom i va passar a denominar-se Consell Municipal de Solidaritat i Cooperació de Girona (en endavant CMSC).

En el ple del mes de juny de 2016, el CMSC acorda iniciar el procés d'una nova revisió i modificació del Reglament per tal adequar-lo al de les polítiques municipals d'igualtat de gènere de l'Ajuntament de Girona.

En el Consell del 26 de setembre de 2016 va aprovar les propostes de modificació del nou reglament del CMSC.

1. OBJECTIUS

El Consell Municipal de Solidaritat i Cooperació de Girona (CMSC) és un òrgan de participació ciutadana que té com a objectiu principal facilitar i promoure les actuacions i els projectes relacionats directament o indirecta amb la solidaritat i la cooperació internacional i donar-los suport, així com estendre aquests valors entre els ciutadans i ciutadanes de Girona. En especial vetlla per la transparència i la qualitat de les actuacions que en aquesta matèria es facin a Girona.

2. COMPOSICIÓ

2.1 El CMSC està compost pels òrgans següents de constitució obligatòria:

- a) Presidència
- b) Ple

2.2 A més, pot dotar-se dels òrgans següents de constitució facultativa:

- a) Secretaria tècnica
- b) Comissions de treball

3. FUNCIONS

Les funcions del CMSC són consultives, d'informe, estudi i proposta, i estan orientades a:

3.1 Establir els criteris i les prioritats que han de regir els plans d'actuació que en matèria de solidaritat i cooperació internacional dugui a terme l'Ajuntament de Girona.

3.2 Analitzar i establir les condicions, els tràmits administratius, les convocatòries públiques i les adjudicacions de fons de cooperació i solidaritat, per tal de garantir-ne la transparència i la qualitat.

3.3 Avaluar aquelles iniciatives i projectes en matèria de solidaritat i cooperació internacional que necessitin el suport institucional per al seu desenvolupament.

3.4 Proposar i impulsar iniciatives i campanyes d'informació i de sensibilització de la població que es considerin prioritàries en matèria de solidaritat i cooperació internacional.

3.5 Coordinar accions de caire ciutadà en col·laboració amb altres institucions, entitats i/o col·lectius a fi d'optimitzar els recursos humans, pressupostaris i materials i assolir el màxim ressò.

3.6 Servir de plataforma que impulsi el debat i accions sobre la promoció dels drets humans, la cultura de la pau, el consum responsable, la sostenibilitat, el gènere, la justícia global i la solidaritat entre els pobles.

3.7 Col·laborar amb el Fons Català de Cooperació al Desenvolupament en l'aplicació de recursos per a projectes i comptar amb el seu assessorament en l'avaluació i el seguiment de determinades iniciatives.

3.8 Crear un espai de reflexió entorn dels temes de la solidaritat i la cooperació, amb l'objectiu de crear propostes transformadores que millorin les accions en aquest àmbit.

4. PRESIDÈNCIA

Correspon la Presidència del CMSC i tots els seus òrgans a l'alcalde o alcaldessa president de l'Ajuntament de Girona i pot delegar-la al regidor/a que determini.

5. FUNCIONS DE LA PRESIDÈNCIA

Corresponen al president/a les funcions següents:

5.1 Presidir i representar el Consell.

5.2 Fer executar els acords del Consell.

5.3 Convocar el Ple i la Comissió Permanent del Consell i elaborar-ne l'ordre del dia.

12 DES. 2016

5.4 Resoldre allò que correspongui en assumptes de la competència del Consell no atribuïts ni al Ple ni a les comissions de treball, o que li siguin conferits per aquests òrgans.

6. PLE

6.1 El Ple és l'òrgan superior de decisió del CMSC, el presideix l'alcalde o alcaldessa president de l'Ajuntament de Girona, o la persona en qui delegui, i l'integren els membres següents:

a) Representants del consistori:

El regidor/a delegat en matèria de solidaritat i cooperació.

Un regidor/a representant de cada grup polític municipal.

b) Representants del moviment associatiu de la ciutat:

Tres dones i tres homes representants d'ONG locals i amb seu a Girona designats per la Coordinadora d'ONG Solidàries de les comarques gironines.

c) Un tècnic/a municipal en matèria de solidaritat i cooperació.

d) El/la responsable tècnic de l'àrea on estigui adscrit el Servei Municipal de Solidaritat i Cooperació.

e) Una dona i un home de reconegut prestigi ciutadà designats per la Presidència a proposta dels altres membres del Consell.

6.2 Actua de secretariària, amb veu i sense vot, el de la corporació municipal o la persona en qui delegui.

6.3 A més, es pot reclamar la presència, amb veu i sense vot, d'experts en temes de solidaritat i cooperació quan els membres del CMSC ho considerin oportú.

7. FUNCIONS DEL PLE

7.1 Les establertes en l'article segon del Reglament del CMSC, dintre dels conceptes generals d'assessorament, consulta, proposta i participació sobre qualsevol tema relacionat amb solidaritat i cooperació.

7.2 L'aprovació del programa i la memòria anual d'activitats i de les actuacions realitzades pel CMSC.

7.3 La sol·licitud d'assistència a les reunions de persones de reconeguda vàlua i coneixements sobre el tema, amb veu però sense vot, a proposta d'almenys dues terceres parts dels membres del CMSC.

8. FUNCIONAMENT DEL PLE

8.1 El Ple del CMSC es reuneix en sessió ordinària un mínim de quatre vegades l'any i de manera extraordinària sempre que el president/la ho consideri oportú o que li ho demani un terç dels seus membres per escrit.

8.2 Les sessions del Ple les convoca el president/la almenys amb set dies d'antelació. Juntament amb la convocatòria es tramet l'esborrany de l'acta de la sessió anterior i l'ordre del dia, que elabora el president/la, tenint en compte les propostes dels diferents membres i de la secretaria tècnica, i les de la seva pròpia iniciativa.

8.3 Els acords s'adopten per majoria simple, i en cas d'empat decideix la votació el vot de qualitat del president/la. Cada membre té un vot que no és delegable.

8.4 De cada sessió, tant ordinària com extraordinària, se n'ha de redactar l'acta, que s'ha de recollir en el llibre corresponent, segellat pel CMSC, i amb la signatura del president/a. Es donarà publicitat als diversos acords del CMSC.

8.5 El CMSC elabora una memòria anual d'actuació.

9. LA SECRETARIA TÈCNICA

La secretaria tècnica la forma el personal municipal adscrit al Servei de Solidaritat i Cooperació de l'Ajuntament de Girona.

10. FUNCIONS DE LA SECRETARIA TÈCNICA

Són funcions de la secretaria tècnica:

10.1 Activar el funcionament del CMSC i proposar els temes a tractar en el Ple.

10.2 Portar a terme les decisions preses en les sessions plenàries que celebri el Consell.

10.3 Preparar i dirigir les activitats previstes, així com impulsar i coordinar la feina de les comissions de treball i recollir-ne els resultats i les propostes per tal de sotmetre'ls a l'aprovació del Ple. Així mateix, dur a terme la publicació d'estudis, acords i informes.

10.4 Realitzar la gestió administrativa derivada de les actuacions del Consell.

10.5 Preveure la confecció de la memòria anual d'activitats.

10.6 I les que siguin necessàries per al bon desenvolupament del CMSC, mentre estiguin dins de les seves competències o corresponguin a les seves finalitats.

11. LES COMISSIONS DE TREBALL

Les comissions de treball les crea el Ple, amb objectius finalistes, per al seguiment de temes d'interès general recollits en l'article segon del Reglament del CMSC. Han d'estar constituïdes per membres representants dels diferents sectors i la seva composició l'acorda el mateix Ple.

12. FUNCIONS DE LES COMISSIONS DE TREBALL

12.1 L'objectiu és recaptar informació i emetre el dictamen corresponent. Les comissions de treball són autònomes i poden decidir i fer les actuacions que considerin sempre que en el moment de la seva constitució en el si del Ple no es determini el contrari. S'ha d'informar el Ple de les actuacions en la seva següent convocatòria.

12.2 En el si de les comissions poden crear-se subcomissions per al tractament de temes específics temporals relacionats amb l'àmbit de cada comissió.

13. FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS DE TREBALL

13.1 Cada comissió pot designar un o una responsable entre els membres que la componen.

13.2 La modificació de la competència de les comissions de treball, així com la variació dels seus components, s'ha de portar a terme seguint el mateix procediment establert per a la seva determinació.

13.3 Les comissions de treball poden sol·licitar l'assistència a les seves reunions de persones de reconeguda vàlua i coneixements en la matèria, amb veu però sense vot.

14. DESIGNACIÓ DE REPRESENTANTS I DURADA DE LA REPRESENTACIÓ

14.1 Els membres del CMSC ho són per un mínim d'un any. En el cas dels membres del consistori ho són mentre el grup polític al qual representen tingui representació municipal en la legislatura vigent. En el cas dels representants de les entitats i ONG, es renoven mitjançant proposta explícita comunicada per escrit per la Coordinadora d'ONG Solidàries de les comarques gironines i l'Alt Maresme, mantenint la representació

12 DES. 2016

paritària tal com disposa l'article 10.4 del Reglament de les polítiques municipals d'igualtat de gènere.

14.2 Es perd la condició de membre per renúncia expressa, per pèrdua de la representació del sector, per cessament disposat per la Presidència dels membres designats, o per canvi de persones en el càrrec.

14.3 Les vacants que es produeixin seran cobertes respectivament la persona que designi el grup polític corresponent o la Coordinadora d'ONG Solidàries de les comarques gironines i l'Alt Maresme, segons el cas, per nova designació de la Presidència o, en el cas dels col·lectius tancats, per nova designació.

15. ÒRGANS ADMINISTRATIUS

15.1 De la secretaria administrativa del CMSC:

- a) El secretari/ària del Ple del CMSC és el de l'Ajuntament o el funcionari o funcionària municipal en qui delegui, amb veu però sense vot.
- b) La funció de la secretaria comprèn l'assessorament legal del CMSC i la fe pública de tots els actes i acords.

15.2 De la dotació tècnica i administrativa del CMSC:

Constitueixen la dotació tècnica i administrativa del CMSC els mateixos serveis municipals, de l'àrea on estigui adscrit el Servei Municipal de Solidaritat i Cooperació. Es designa un tècnica per assumir la secretaria tècnica del Consell.

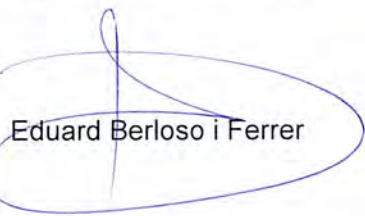
16. VIGÈNCIA DEL REGLAMENT

Aquest reglament, una vegada aprovat pel Ple, entra en vigor després d'haver transcorregut el termini de quinze dies hàbils a partir de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i continuarà vigent mentre no se n'acordi la derogació o modificació.

17. PRELACIÓ DE FONTS

Per a tot el que no s'ha previst en aquest reglament, i sempre que no el contradigui, hi és d'aplicació com a normativa supletòria la continguda en el Reglament orgànic municipal per als òrgans de participació ciutadana i per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tinent d'alcalde de la Comissió Informativa de Sostenibilitat, Medi Ambient, Participació i Cooperació


Eduard Berloso i Ferrer