

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CONSELL DE LA JOVENTUT DE BARCELONA

Article 1

El reglament de Règim Intern té la funció de reglamentar l'Assemblea General, el Secretariat i aquells aspectes que així ho requereixin de manera especial.

CAPÍTOL I - DE L'ASSEMBLEA GENERAL

Article 2-. Delegats i delegades de l'assemblea general

1. Per ser delegat o delegada cal:

- a. Tenir menys de 35 anys.
- b. Actuar en nom de l'entitat membre a la qual pertany.
- c. Ser nomenat, per escrit, per una entitat membre del CJB i enviar l'acta de nomenament al
- d. Secretariat, abans de les 14 h. del dia anterior a la celebració de l'Assemblea.
- e. Acreditar-se com a màxim durant la constitució de l'Assemblea en segona convocatòria. A partir d'aquest moment, l'Assemblea decidirà sobre la validesa de l'acreditació.

2. En qualsevol cas, el manament i l'acreditació d'un/a delegat/da cessarà per decisió de l'entitat membre representada.

3. Es perdrà la condició de delegat o delegada assistent en el moment que es formi part del Secretariat. En aquest cas, l'entitat membre podrà substituir-lo pel delegat o delegada suplent acreditat.

Article 3-. Documentació a acompanyar a la convocatòria d'assemblea general

La convocatòria de l'Assemblea General anirà acompanyada de la següent documentació:

- a. Convocatòria.
- b. Ordre del dia provisional.
- c. Acta de l'anterior sessió.
- d. Memòria d'actuació i balanç econòmic.
- e. Línies d'actuació i pressupost.
- f. Model d'acreditació dels delegats i delegades.
- g. Model de candidatures i avals per a l'elecció del Secretariat.

CAPÍTOL II. COMISSIÓ DE CONTROL FINANCER.

Article 4.- Composició de la comissió

1. Estarà formada per un mínim de 4 entitats membres, sent ratificada per l'Assemblea General.

2. La Comissió de Control financer tindrà les següents funcions:
- a. Vigilar el compliment i control de l'estat pressupostari.
 - b. Elaborar un informe sobre l'estat econòmic, a trametre al Secretariat i a les entitats membres.
 - c. La periodicitat de les reunions de la Comissió serà establerta per l'Assemblea General, en el moment de la seva constitució, fixant un mínim de 2 reunions a l'any i podrà ser convocada per l'Administrador o Administradora o el Secretariat.

CAPÍTOL III – EQUIP TÈCNIC

Article 5

L'equip tècnic és l'aparell tècnic professional que realitza el treball quotidià del Consell.

Article 6

El Secretariat dins dels límits del pressupost anual i seguint les prioritats de l'Assemblea, determinarà el nombre de membres de l'equip tècnic que estarà format com a mínim per:

- a. Gerent.
- b. Altre personal.

Article 7

El o la Gerent és la persona encarregada d'articular el seu treball amb la tasca i prioritats del Secretariat. Seran funcions del o de la Gerent:

- a. Dirigir l'equip tècnic.
- b. Executar els acords i/o funcions que l'encomani el Secretariat.
- c. Responsabilitzar-se de la tasca feta pels membres de l'equip tècnic.
- d. Assistir a les reunions ordinàries del Secretariat per tal de garantir la coordinació entre aquest i l'equip tècnic, amb veu i sense vot.

A requeriment previ del secretariat, assistiran a les reunions que es celebrin, els membres de l'equip tècnic que es consideri oportú.

Article 8

El o la Gerent serà ratificat per l'Assemblea General.

CAPÍTOL IV. REGIM ELECTORAL DEL SECRETARIAT

Article 9.- Sistema de votacions

Les votacions seran públiques, fora dels casos que afectin a persones o entitats. Bastarà però el desig manifest d'un 10% del les entitats membres assistents perquè s'hagi de procedir a una votació secreta, mitjançant l'ús de paperetes.

Article 10.- Requisites de les candidatures

Les entitats membres del CJB que presentin a un candidat o candidata al Secretariat han d'acomplir els següents requisits:

- a. Presentar l'acord del màxim òrgan de l'entitat membre del CJB, on s'especifiqui el nomenament del candidat o candidata.

- b. Presentar l'aval, com a mínim, de 2 entitats membres més.
- c. La presentació de candidatures es farà davant del Secretariat.
- d. El període de presentació de candidatures s'iniciarà a partir de la comunicació de convocatòria de l'Assemblea i finalitzarà 10 dies abans de la celebració de la mateixa.

Article 11

1. D'acord amb l'article 17 punt m) dels estatuts, el Secretariat proclamarà les candidatures, segons l'article anterior.
2. En els supòsits en que no es cobreixin les vacants corresponents, es procedirà de la forma següent:
 - a. Cas que no estiguin cobertes les places vacants al Secretariat, aquest comunicarà a les entitats membres l'ampliació del termini fins a 48 hores abans de la celebració de l'Assemblea.
 - b. Quan una candidatura no es proclami per la manca dels requisits, es prorrogarà el termini per esmenar el defecte, segons apartat anterior.

Article 12

Per a l'elecció del Secretariat es procedirà de la següent manera: es constituirà una Mesa d'Edat, formada pels dos delegats i/o delegades de més edat i pels dos de menys edat, sempre que no hi hagi cap d'ells que sigui candidat o candidata; en aquest cas procedirà a la votació secreta mitjançant paperetes que es lliuraran doblades a mesura que els delegats i delegades siguin cridats pel Secretari o secretària de la Mesa d'Edat.

Article 13

En qualsevol cas seran proclamats representants electes del nou Secretariat els candidats i/o candidates, segons registre afí d'entitats, que hagin obtingut més vots. En cas d'empat es realitzarà una nova votació sobre els candidats o candidates empatats.

Article 14

El Secretariat electe entrarà en funcions en acabar l'Assemblea. Els càrrecs del secretariat es distribuïran de forma interna entre ells.

Quan es produeixi una vacant en el secretariat i es nomeni una altra entitat per a cobrir-la, de forma automàtica hi haurà una redistribució de tots els càrrecs del secretariat. Un cop s'hagi fet, es comunicarà a les entitats membres a la propera Assemblea General que es celebri.

Aquests Reglament de Règim Intern ha estat aprovat el 9 de febrer del 2002 per la 38^a Assemblea General Ordinària del Consell de la Joventut de Barcelona.