

# REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL SECRETARIAT NACIONAL

Aprovat pel SN 29/05/14, modif. SN 13/02/16

## CAPITOL I.- ASPECTES GENERALS.

---

**1.1.-** La funció essencial dels membres del SN és la de fer un servei i treballar per a l'entitat, el procés d'independència i el país.

**1.2.-** Les decisions en el SN es prenen en sessions plenàries (les de caràcter general) i en comissió (les de caràcter específic).

**1.3.-** Tot membre del SN ha de pertànyer com a mínim a **UNA** comissió de les que es creïn i, com a màxim, a dues.

**1.4.-** Tot membre del SN té l'obligació d'assistir, llevat de causes justificades, a totes les sessions plenàries i de comissió que es convoquin periòdicament a tal efecte, si bé es podran habilitar formes no-presencials de participació a les comissions (*Skype*, etc...). L'absència no justificada fefaentment a tres sessions del Secretariat Nacional o quatre reunions d'una comissió, implicarà la notificació d'aquest fet a la Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictes (CDRC) per tal que aquesta pugui proposar, si s'escau, la substitució d'aquest membre negligent del SN per aquell que li pertoqui substituir-lo, d'acord amb la normativa vigent.

## CAPITOL II .- DE LES COMISSIONS.

---

**2.1.-** Totes les comissions tindran un **COORDINADOR** que les coordinarà i gestionarà. Aquest haurà de ser escollit a la primera sessió de la comissió i podrà ser substituït en qualsevol moment per la majoria simple dels seus membres integrants. Aquest coordinador serà el responsable de coordinar i impulsar la comissió, dirigir-ne els debats, fer de portaveu davant de les sessions plenàries del SN i de representant de la comissió al Comitè Permanent. Cas que posteriorment el coordinador/a dimiteixi, en l'elecció per a escollir-ne un de nou, només hi podran participar els secretaris nacionals que formessin part de la comissió en el moment de la dimissió a cobrir.

**2.2.-** El nombre de comissions serà el que en la primera sessió plenària constitutiva del Secretariat Nacional decideixi, però sempre seran un mínim de **VUIT** i un màxim de **CATORZE**, havent sempre d'existir, com a mínim, les relatives a la gestió econòmica i administrativa, a la comunicació externa i a la jurídica.

**2.3.-** Totes les comissions s'hauran de reunir periòdicament i com a mínim una mitjana d'1,5 vegades cada mes, sense perjudici de que la pròpia comissió acordi una periodicitat diferent. La convocatòria es trametrà amb un mínim de 48 hores d'antelació, especificant l'ordre del dia corresponent.

**2.4.-** Totes les comissions hauran de presentar un **PLA DE TREBALL**, que haurà d'estar elaborat en la segona reunió que aquesta faci, essent la primera de presentació i d'elecció de candidats. Aquest Pla de treball haurà de contenir com a mínim els objectius generals, el calendari i la forma d'avaluació aquests objectius. Així mateix, haurà d'establir un pla de relació amb la resta de comissions i, si s'escau, un pressupost. Aquests plans de treball seran revisables trimestralment.

**2.5.-** De totes les reunions que la comissió realitzi se n'haurà d'aixecar **ACTA**, de la qual se n'hauran de fer dues còpies, una que restarà en mans del coordinador de la comissió que la guardarà ordenadament, i, l'altra, que s'haurà de fer arribar al Secretari de l'entitat.

**2.6.-** El primer i el tercer trimestre de cada mandat del Secretariat Nacional, les comissions, prèvia aprovació en el seu sí, presentaran a una sessió plenària del Secretariat Nacional un informe sobre l'assoliment dels objectius del respectiu Pla de Treball (veure annex A), informant-lo de tots els aspectes i qüestions que siguin necessaris a fi i efecte de que aquest, com a òrgan de govern de l'entitat en tingui ple coneixement. Aquests informes periòdics s'entenen sens perjudici dels que pertoquin formular per a la seva presentació al CTSE i a l'AGO.

**2.7.-** Qualsevol comissió podrà convidar lliurement en les seves reunions de treball a persones que no en formin part, les quals tindran dret a veu però, en cap cas, a vot.

**2.8.-** El coordinador/a de les comissions hauran de fer un seguiment de l'assistència dels seus membres a les reunions i de la seva contribució a les tasques de les comissions (veure annex B).

**2.9.-** Les comissions hauran d'avaluar periòdicament si el nombre dels seus membres i els dels equips de treball és l'adequat. Cas que no sigui així hauran de fer les gestions possibles per solucionar aquesta situació. De la mateixa manera hauran d'avaluar si el seu funcionament i resultats són els adients (veure annex B).

## **CAPITOL III .- DE LES REUNIONS PLENÀRIES.**

---

### **a) De les convocatòries.**

**3.1.-** Les reunions plenàries seran convocades ordinàriament pel Secretari de l'entitat, per delegació de la Presidència, de forma ordinària d'acord amb el calendari previst per a les reunions que s'aprovi en la primera sessió constitutiva, com a mínim un cop al mes. Les reunions plenàries extraordinàries seran convocades per la Presidència, o la persona

a qui aquest delegui, o, en el seu cas, si ho sol·licita una tercera part dels membres del SN.

En qualsevol dels casos, les sessions plenàries hauran de ser convocades amb almenys **5 DIES** d'antelació, llevat que hi hagi algun motiu d'urgència, que podran ser convocades aleshores amb **48 HORES** d'antelació, havent el SN de ratificar per majoria simple la urgència de la sessió abans de començar el tractament de la resta de punts inclosos en l'ordre del dia.

**3.2.-** Les reunions seran de forma ordinària els dissabtes al matí de 10 a 14 hores. Habitualment tindran lloc a la seu de l'entitat i, alternativament, almenys una vegada al trimestre, es faran en una població o un lloc significatiu de les diferents Regions del país en què s'estructura l'entitat. La ubicació la decidirà el Comitè Permanent. **b) De la constitució.**

**3.3.-** El SN estarà vàlidament constituït en sessió plenària quan es trobin presents almenys la meitat més d'un dels seus membres. No obstant, en el supòsit de no assolir aquesta majoria, es podrà debatre sobre els afers previstos en l'ordre del dia, però en cap cas es podrà adoptar vàlidament cap acord. **c) De les Meses.**

**3.4.-** Les Meses seran composades per tres membres rotatius del SN a proposta del Comitè Permanent. Un ocuparà la presidència, un altre la secretaria d'actes i l'altre la secretaria de paraules.

**3.5.-** Les Meses seran proposades pel Comitè Permanent. Si no hi ha mesa alternativa, aquesta es donarà per constituïda i serà la que dirigirà la sessió, sense necessitat de cap votació. Si hi ha mesa alternativa o de substitució d'algun membre, aquesta proposta haurà de ser votada.

Tots els membres del SN estan obligats a formar part de la Mesa en cas de ser proposats pel Comitè Permanent a fi i efecte de que la seva composició sigui realment rotatòria entre tots ells. **d) Dels ordres del dia.**

**3.6.-** L'ordre del dia serà proposat pel Comitè Permanent en base a les propostes que hagin arribat de temes per a ser tractats, o dels que aquest òrgan consideri convenients. En qualsevol cas, el primer punt de l'ordre del dia serà l'aprovació de l'acta de la sessió anterior i, com a darrer punt, la decisió respecte del dia, el lloc i l'hora de la propera sessió plenària.

**3.7.-** Aquesta proposta d'ordre del dia serà posada a disposició del SN amb almenys **72 HORES** d'antelació a l'inici previst de la sessió plenària als respectius correus electrònics proporcionats per l'entitat.

Cada punt de l'ordre del dia anirà acompanyat d'una breu exposició de l'afet a tractar i, si s'escau, d'una proposta de resolució, llevat els punts que siguin considerats de simple tràmit.

En casos excepcionals i d'urgència, els membres del SN podran proposar, en la mateixa sessió plenària, punts addicionals a l'ordre del dia, disposant de **DOS MINUTS** per justificar-ne la inclusió, després dels quals es procedirà a la seva votació.

**3.8.-** Per tal que sigui inclòs en aquesta proposta d'ordre del dia, qualsevol membre del SN o comissió podrà proposar al Comitè Permanent plantejar un tema a debat i/o votació a la sessió plenària del SN. A tal efecte, farà arribar dita proposta al correu electrònic del Secretari de l'entitat com a mínim **CINC DIES** abans de la celebració de la sessió plenària, per tal que pugui ser discutida la seva inclusió pel Comitè Permanent.

**3.9.-** Qualsevol proposta per ser inclosa a l'ordre del dia de la sessió plenària haurà d'anar acompanyada d'un text per escrit, el qual contindrà com a mínim els següents elements:

1. Encapçalament amb :
  - a. Títol del tema.
  - b. Data (la de la sessió plenària en la que es tractarà).
  - c. Autor / Proposant (que pot ser també una comissió).
  - d. Nom dels documents annexos.
2. Exposició de motius. Justificació de la proposta.
3. Cos de la resolució (amb un format que permeti ser votada). Si és molt extensa (més d'un foli), els paràgrafs hauran d'anar enumerats o identificats per tal de facilitar-ne la seva discussió.
4. Forma en que es planteja el debat i la forma de votació (per paràgrafs, per línies, en bloc, etc.).

Aquesta proposta serà tramesa al Secretari de l'entitat, qui, al seu torn, la farà arribar als membres del Comitè Permanent amb temps suficient per tal que pugui ser debatuda per aquests per incloure-la o no dins l'ordre del dia de la següent sessió plenària del SN.

**3.10.-** Qualsevol membre del SN pot sol·licitar la supressió d'un punt de l'ordre del dia proposat pel Comitè Permanent, o la inclusió d'aquella proposta degudament remesa en temps i forma d'acord amb el punt anterior i que no ha estat finalment inclosa, mitjançant un escrit de proposta de canvi d'ordre del dia amb almenys **48 HORES** prèvies a l'inici del plenari a través del correu [mesa@assemblea.cat](mailto:mesa@assemblea.cat), acompanyat d'un text de motivació i, si s'escau, d'una proposta alternativa.

**3.11.-** En la sessió plenària, si no hi ha propostes alternatives de l'ordre del dia inicialment proposat pel Comitè Permanent, aquest es considerarà aprovat automàticament, no sent necessari sotmetre'l a aprovació, sent suficient únicament la seva lectura.

No obstant, si hi ha una proposta de modificació de l'ordre del dia proposat pel Comitè Permanent, aquesta serà debatuda en primer lloc, disposant el proponent un temps de **TRES MINUTS** per a defensar la seva proposta, podent donar resposta el Secretari de l'entitat, o aquell del Comitè Permanent que aquest designi, en el temps que li atribueixi

la Mesa. Si la Mesa ho considera oportú podrà obrir un torn tancat de paraules de **DOS MINUTS** cadascun, després del qual es donarà per finalitzat i serà sotmès a votació.

#### **e) De les actes i les seves aprovacions.**

**3.12.-** Un cop definitivament establerts els punts de l'ordre del dia, es procedirà a l'aprovació de l'acta de la sessió anterior, la qual es considerarà automàticament aprovada si no hi ha cap esmena al seu redactat.

Precisament, juntament amb la proposta de l'ordre del dia, el Secretari de l'entitat adjuntarà també amb el correu electrònic el redactat de l'acta de la sessió anterior per tal que els membres del SN puguin formular, si s'escau, una esmena al redactat de la mateixa, sent aplicables els mateixos terminis que els del supòsit anterior relatiu a les modificacions de l'ordre del dia, procedint finalment a la seva votació. Aquesta acta, un cop definitivament aprovada, serà penjada a la web de l'entitat, tot i que el SN, per raons de confidencialitat, pot acordar la no inclusió en l'acta d'alguns dels punts tractats.

Així mateix, la Comissió responsable de la comunicació de l'entitat s'encarregarà de fer arribar a les diferents Assemblees Territorials un resum a tall informatiu dels principals acords presos en cada sessió plenària, llevat d'aquells extrems que el propi SN consideri confidencials.

#### **f) De les esmenes als textos presentats.**

**3.13.-** Qualsevol membre del SN podrà presentar les esmenes que consideri convenientes als textos inclosos juntament amb l'ordre del dia, com a màxim **48 HORES** abans de l'inici de la sessió plenària, directament al correu electrònic [mesa@assemblea.cat](mailto:mesa@assemblea.cat). Passat aquest temps, el termini per proposar esmenes o modificar l'ordre del dia quedarà tancat, encarregant-se el Secretari de l'entitat de remetre totes aquelles que s'hagin pogut presentar, en el termini més breu possible, als membres del SN.

**3.14.-** Les esmenes poden ser d'addició, de modificació, de supressió o a la totalitat. En tots els casos hauran d'anar acompanyats d'un text que justifiqui la proposta d'esmena:

1. Si són a la totalitat, hauran d'anar acompanyades d'un text alternatiu al de ponència.
2. Si són d'addició, modificació o supressió, hauran d'especificar clarament de quin tipus és i, a continuació, hauran de proposar la part concreta del text de la ponència inicial que es vol modificar, suprimir o a partir de la qual es vol inserir el nou text, acompanyant, en el seu cas, el text nou proposat.

#### **g) Dels debats en els plenaris.**

**3.15.-** El President de la Mesa s'encarregarà de dirigir els debats i les votacions, mentre que el secretari de paraules ordenarà el torn d'intervencions i el secretari d'actes s'encarregarà de redactar l'acta de la sessió plenària, prenent nota breu de cada intervenció i anotant de forma clara els acords presos i els resultats de les eventuais votacions, així com el text concret que hagi estat, en el seu cas, votat pel SN.

**3.16.-** La defensa de cada punt de l'ordre del dia serà a càrrec d'aquell que l'hagi proposat, per un temps que no pot excedir de **CINC MINUTS** i que determinarà la Presidència de la Mesa. En el supòsit de que els autors de la ponència que s'ha de sotmetre a votació siguin diverses persones, el text es podrà dividir. Si la qüestió que s'ha de debatre en el punt de l'ordre del dia ha rebut diverses propostes de resolució, cada proponent tindrà una intervenció d'igual durada.

**3.17.-** Finalitzada la defensa de cada punt de l'ordre del dia, tindran dret a defensar la seva respectiva esmena aquells que hagin presentat alguna en temps i forma, disposant d'un temps màxim de **TRES MINUTS** per a defensar-la.

**3.18.-** Si la importància o la complexitat del tema ho requereix, el President de la Mesa podrà ampliar discrecionalment el temps de paraula, tant de la ponència com dels esmenants, fins a doblar el temps previst en l'article anterior.

**3.19.-** Un cop acabada l'exposició dels esmenants, el proponent podrà donar resposta a les intervencions dels esmenants en el temps que li atribueixi la Mesa o, en el seu cas, suggerir un text transaccional amb les aportacions dels esmenants, el qual, si aquests darrers accepten, passarà a incorporar-se al de la seva proposta, substituint d'aquesta manera la inicial.

**3.19.-** Si la Mesa ho considera convenient, podrà obrir un torn tancat de paraules entre la resta de membres del SN, els quals hauran de sol·licitar abans la paraula a la Mesa i disposaran de **DOS MINUTS** cadascun per intervenir, sense perjudici que el President de la Mesa pugui, si creu convenient, reduir o ampliar aquest temps.

En funció de l'interès que pugui suscitar el tema a debatre o la seva importància, el President de Mesa pot donar obertura a un segon torn tancat de paraules o pot considerar que el tema ja està suficientment debatut i donar per tancat el debat.

**3.20.-** Un cop finalitzat el debat, els esmenants disposaran d'un temps de **DOS MINUTS** per determinar si retiren la seva respectiva esmena o per contestar alguna de les intervencions fetes en el debat anterior. Finalitzat aquest termini, li tocarà el torn als proposants per contestar també les intervencions realitzades o per proposar un text alternatiu al proposat inicialment, introduint variacions plantejades en el debat anterior o en les esmenes presentades.

**3.21.-** La Mesa tindrà, en tot moment, la capacitat d'amonestar i retirar la paraula a qualsevol membre que no compleixi les regles mínims d'educació o s'excedeixi en l'ús de la paraula.

#### **h) De les votacions.**

**3.22.-** Un cop finalitzada aquesta darrera intervenció, es procedirà a votar aquelles esmenes que continuïn vives i, posteriorment, el text de la resolució finalment proposat, que inclourà, en el seu cas, les esmenes que hagin estat aprovades pel SN, així com, òbviament, aquelles modificacions que el proponent hagi acceptat introduir.

**3.23.-** Les votacions es realitzaran ordinàriament a mà alçada, llevat que almenys cinc membres del SN sol·licitin la votació de forma secreta. Els acords es prendran ordinàriament per majoria simple dels membres presents, llevat aquelles que afectin el nomenament o la separació de persones per a les diferents funcions de l'entitat, que necessitarà el vot favorable qualificat de 2/3 dels membres presents del SN.

En el cas d'empat, es procedirà a una segona votació i si aquest persisteix, es realitzarà una votació secreta. En el supòsit de es mantingui l'empat, la proposta es posposarà per a la següent sessió plenària del SN.

Si la sessió plenària del SN així ho acorda, es podrà acordar, amb caràcter extraordinari, la votació per altres mitjans no presencials, sempre i quan assegurin una mínima fiabilitat i no duplicitat del vot no presencial dels membres del SN, així com la inalterabilitat del contingut del vot.

En qualsevol dels casos, el vot és personal i no delegable.

**3.24.-** La Mesa tindrà la potestat de decidir que un tema no sigui votat pel SN si així es dedueix de la intervenció dels membres de la sessió plenària i aquest tema serà aprovat per aclamació. No obstant, si un sol membre del SN ho demana, es durà igualment a terme la votació.

## **CAPITOL IV.- DELS GRUPS DE TREBALL.**

---

**4.1.-** A banda de les comissions, el SN podrà crear tota mena de grups de treball per a dur a terme determinades tasques o objectius que aquest consideri convenient.

**4.2.-** Qualsevol membre del SN podrà proposar la creació d'un grup de treball, el qual, un cop aprovada la seva creació i els objectius a assolir amb el vot favorable de dos terços dels presents en la respectiva sessió plenària, serà format per un mínim de tres persones del SN.

Aquest grup de treball, a l'igual que les comissions, haurà d'elaborar un Pla de treball i un calendari d'actuacions que haurà de ser aprovat pel SN en la propera sessió plenària. Així mateix, s'aixecarà acta de totes les reunions que es celebrin, havent de remetre una còpia al Secretari de l'entitat.

**4.3.-** Cada grup de treball haurà de presentar al SN, amb la periodicitat que aquest estableixi, un informe sobre la marxa de les seves activitats. Un cop assolit el seu objectiu o, en cas de que no s'ajusti a les finalitats i objectius aprovats, el SN podrà dissoldre'l, prèvia audiència dels membres que el conformen.

## **CAPITOL V.- DE LA COORDINACIÓ GENERAL.**

---

**5.1.-** El SN podrà acordar la figura d'un òrgan de coordinació general, que podrà estar format per una sola persona o per diverses persones, amb la finalitat de coordinar l'activitat de les diferents Comissions que conformen el SN, evitant duplicitats, ineficiències i contradiccions, així com promovent la coordinació i comunicació entre totes elles.

**5.2.-** Aquest òrgan coordinador general, en cap cas, no tindrà facultats executives, ja que aquestes estan reservades al Comitè Permanent de l'entitat, disposant únicament de facultats de coordinació entre les diferents Comissions que conformen el SN.

## **CAPITOL VI.- DEL COMITÈ PERMANENT.**

---

**6.1.-** El Comitè Permanent és l'òrgan encarregat de les funcions executives que el SN li delegui expressament en cada mandat amb el vot favorable de dos terços dels presents en reunió plenària. A tal efecte, en la primera reunió del Comitè Permanent, aquest elaborarà una proposta de delegació de facultats que sotmetrà a l'aprovació del SN en la seva propera sessió plenària.

El Comitè Permanent estarà integrat per un nombre de membres senar, amb un màxim de dinou, format pels coordinadors de cada comissió degudament constituïda i els quatre càrrecs orgànics de l'entitat.

**6.2.-** El Comitè Permanent es reunirà amb una periodicitat setmanal o, si no és possible, quinzenal, podent estructurar el seu propi règim de convocatòria i de funcionament, tot i que els seus membres tenen l'obligació d'assistir a totes les reunions i de complir puntualment les tasques que es comprometin a desenvolupar.

Qualsevol membre del Comitè Permanent podrà ser rellevat amb el vot favorable de la majoria absoluta dels membres presents en una reunió plenària del SN degudament convocada a l'efecte i després d'escoltar l'interessat, en el cas que assisteixi. En aquesta mateixa reunió, es podrà escollir el substitut.

**6.3.-** El secretari informará en cada Plenari del Secretariat Nacional dels punts principals tractats i acordats en les reunions del Comitè Permanent anteriors a l'esmentat Plenari.

## **CAPITOL VII.- DE LA COMISSIÓ DEONTOLÒGICA I DE RESOLUCIÓ DE CONFLICTES.**

---

**7.1.-** El SN és l'òrgan competent per sancionar les infraccions comeses per membres de l'entitat, d'acord amb els Estatuts i el Reglament de Règim Intern. Per a un millor funcionament, el SN ha delegat a una comissió externa, denominada Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictos (d'ara endavant, CDRC), les funcions que el Capítol IX del Reglament de Règim Intern atribueix al Secretari, llevat de les votacions

previstes als articles 9.5.f (resolució de la proposta de la comissió instructora), 9.5.g (separació cautelar d'un membre) i 9.7 (recursos contra les resolucions sancionadores).

**7.2.-** Aquesta CDRC estarà integrada per un mínim de 3 i un màxim de 7 membres de l'entitat, que no formaran part del SN, i que seran nomenats pel SN a proposta del Comitè Permanent. La persona d'enllaç del SN amb aquesta CDRC serà el Secretari de l'entitat o la persona que aquest delegui.

**7.3.-** Els membres de la CDRC podran actuar com a mediadors o àrbitres de conflictes (si bé un mediador no podrà actuar d'àrbitre del mateix conflicte), i com a instructors dels expedients sancionadors, segons els casos. Així mateix, quan ho considerin necessari per les característiques de l'assumpte, també podran designar, cas per cas, per a tasques de mediació o arbitratge, persones de reconegut prestigi amb formació jurídica, pertanyents o no a l'entitat.

En qualsevol cas, per a la instrucció dels expedients sancionadors, els instructors hauran de ser necessàriament membres de l'entitat.

**7.4.-** La CDRC podrà establir la forma de funcionament intern que cregui convenient, tot i que haurà de subjectar-se a les següents directrius:

- a. En cas de conflictes entre membres o òrgans de l'entitat, sense que hi hagi denúncia entre les parts, s'intentarà en primer lloc la mediació entre les parts. En cas de fracàs de la mediació, sempre que les parts afectades ho acceptin, el conflicte se sotmetrà a un arbitratge "ad hoc" per un àrbitre nomenat per la CDRC d'entre els seus membres o un tercer. En tal cas, el laude que s'aprovi serà d'obligat compliment.
- b. En cas de denúncia d'un membre contra un altre, la CDRC analitzarà si la denúncia té fonament fàctic i jurídic. En cas afirmatiu, s'intentarà en primer lloc la mediació entre les parts. En cas de fracàs de la mediació, si la CDRC considera que hi ha fonaments raonables, instruirà el procediment sancionador corresponent. En cas negatiu, arxivarà la denúncia comunicant-ho al denunciant.
- c. Mentre es tramitin els expedients de mediació o arbitratge que la CDRC consideri oportuns, els terminis reglamentaris per a la instrucció d'expedients sancionadors quedaran en suspens.

**7.5.-** En el cas de que la CDRC hagi fet arribar al Secretari de l'entitat una proposta de resolució, aquest la inclourà a l'ordre del dia de la sessió plenària immediatament posterior per tal que el SN procedeixi a la seva resolució. El Secretari de l'entitat, o a qui aquest delegui, serà l'encarregat de defensar dita proposta.

**7.6.-** Si la proposta de resolució implica l'expulsió definitiva de l'entitat i el membre sancionat vol recórrer la decisió a l'Assemblea General, el SN pot imposar la separació del membre amb caràcter cautelar, mentre no hi hagi una resolució ferma.

**7.7.-** El SN també serà el responsable de resoldre qualsevol recurs que s'interposi contra una resolució sancionadora davant aquest òrgan.

## CAPITOL VIII.- DELEGACIÓ DE FUNCIONS.

---

**8.1.-** El SN podrà delegar al Comitè Permanent totes aquelles funcions executives que aquell cregui convenient i per al bon funcionament de l'entitat. A tal efecte, en la primera reunió del Comitè Permanent, aquest elaborarà una proposta de delegació de facultats que sotmetrà a l'aprovació del SN en la seva propera sessió plenària, sense perjudici de que, amb posterioritat, aquest òrgan acordi la derogació parcial o la delegació d'altres facultats.

**8.2.-** Per a la delegació de les facultats al Comitè Permanent serà necessari el vot favorable de dos terços dels membres presents en la sessió plenària que a tal efecte convoqui el SN.

**8.3.-** No seran, en cap cas, delegables les funcions relatives a la formulació dels comptes anuals per a la seva presentació a l'Assemblea General, la confecció dels pressupostos anuals d'ingressos i despeses, ni la fixació de les quotes de membres de l'entitat.

## CAPITOL IX.- DELS SECRETARIS NACIONALS.

---

**9.1.-** Els SN està integrat actualment per 75 membres, dels quals 50 tenen la consideració de membres de representació territorial i 25 de representació nacional, els quals tenen els mateixos drets i obligacions, amb independència de la qualitat amb la qual han estat escollits.

### **a) Dels Secretaris Nacionals de representació territorial.**

**9.2.-** Els Secretaris Nacionals de representació territorial faran la funció d'enllaç i d'interlocutors del SN amb les diferents Assemblees Territorials de la comarca o Regió que representen, mantenint una comunicació fluïda amb totes elles o assistint a les seves reunions ordinàries.

**9.3.-** En aquest sentit, s'encarregaran de promoure, juntament amb la Comissió d'organització i extensió territorial, la creació d'Assemblees Territorials a les poblacions que encara no en tinguin, així com també de donar el suport necessari a aquestes per tal de vetllar pel seu bon funcionament i coordinació, tenint en compte que representen l'entitat en el seu respectiu territori.

Així mateix, s'encarregaran de fer arribar regularment a les diferents Assemblees Territorials, i, en el seu cas, a les agrupacions comarcals constituïdes, de la seva respectiva Regió tota aquella informació i acords més rellevants de les reunions plenàries del SN, de les diferents comissions i equips de treball existents, així com dels diferents acords impulsats per l'entitat, a fi i efecte de totes aquelles estiguin plenament informades.

**9.4.-** Tenint en compte la seva tasca, la Comissió de comunicació informará puntualment a cadascun d'aquests representants territorials qualsevol acte, notícia, esdeveniment o comunicat relacionat amb la seva respectiva Regió, per tal de que, a banda de que estiguin preceptivament informats, puguin fer més extensiva la seva difusió i, si és possible, puguin prestar el suport necessari i, si s'escau, assistir en representació de l'entitat.

Per la seva banda, els representants territorials s'encarregaran també de que les diferents Assemblees Territorials que conformen la seva Regió els comuniquin, ja sigui directament o a través de les coordinadores comarcals, els actes i esdeveniments que organitzin en nom de l'entitat, a fi i efecte de poder informar, al seu torn, als responsables de comunicació de l'entitat.

#### **b) Dels Secretaris Nacionals de representació nacional.**

**9.5.-** Els Secretaris Nacionals de representació nacional, per la seva banda, hauran de dur a terme igualment les tasques de representació territorial de l'entitat, especialment en aquells actes de caràcter nacional, sectorial o que afectin a més d'una Regió que s'organitzin en el si de l'ANC.

Per aquest motiu, col·laboraran activament amb els Secretaris Nacionals de representació territorial de la comarca o Regió de la que provenen, així com de qualsevol altre, per tal de dur a terme, amb la major eficàcia possible, la funció d'impuls i extensió territorial amb l'objectiu d'assolir la majoria social necessària favorable a la sobirania nacional, juntament amb la Comissió d'organització i extensió territorial.

**9.6.-** Igual que els representants territorials, els Secretaris Nacionals de representació nacional podran assistir a qualsevol reunió que organitzi qualsevol Assemblea Territorial o Sectorial, o coordinadora comarcal, a fi i efecte de poder informar de les qüestions i acords més rellevants en relació amb l'entitat.

## **ANNEX A**

Avaluació externa de les comissions (informe semestrals el 1er i 3er T)

Aspectes que caldrà avaluar en l'informe de cada comissió:

1. Activitat ordinària: nombre reunions i mitjana assistència
2. Accions realitzades (principals accions)
3. Avaluació assoliment objectius (respecte Pla d'actuació/Pla de Treball)

Exemple orientatiu d'ordre de presentació dels informes als plenaris:

- DiM i CIP (setembre, gener)
- Accions Territori, Sectorials i EPqV (octubre, febrer)
- Mobilització i Comunicació (novembre, març)
- Jurídica, G. Administrativa, Ext. Territorial (desembre, abril)

## ANNEX B

Avaluació interna de les comissions (trimestralment amb trasllat al CP)

1. Periodicitat de les reunions (mitjana superior a 1,5 mensuals) i acta de cadascuna
2. Convocatòria (periodicitat) i Ordre del dia (48h abans)
3. Seguiment de l'assistència a les reunions i contribució a les tasques de la comissió per part dels seus membres
4. Seguidament activitat Grups de treball
5. Revisar adequació del nombre dels membres de la comissió / grup de treball a les tasques que ha de desenvolupar