

AYUNTAMIENTO DE VITIGUDINO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE FIESTAS DE VITIGUDINO.-

El objetivo de este Reglamento es la constitución y funcionamiento de una Comisión de Fiestas en la que se consiga la participación de Asociaciones en la programación de las Fiestas y actos culturales , deportivos, lúdicos y festivos

En cuanto a la competencia para la aprobación de este Reglamento se deriva de las previsiones que hace el art.4º y el artículo 22-d) de la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PRINCIPIOS GENERALES.

El objetivo principal de la Comisión de Fiestas es la organización de Festejos de carácter cultural-lúdico- festivos-deportivos que se celebren en Vitigudino.

La Comisión de Fiestas se regirá por el presente Reglamento, y normativa que le sea de aplicación.

COMISIÓN DE FIESTAS.

1.- Domicilio y ámbito de la Comisión de Fiestas

La Comisión tendrá su sede en un local municipal, y contará con los medios materiales y personales municipales que designe el Ayuntamiento de Vitigudino.

2.- Relación con el Ayuntamiento

Corresponde al Alcalde o al Concejales en quien delegue la firma de todo tipo de contratos necesarios para el desarrollo de los actos.

El Ayuntamiento designará partida presupuestaria para hacer frente a los gastos de la Comisión de Fiestas. El Alcalde o Concejales en quien delegue será el responsable de aprobar los gastos.

Finalizadas los diversos actos organizados y en un término de dos meses, la Comisión, justificará los pagos efectuados.

3.- Objetivos.

Los objetivos principales que persigue la Comisión de Fiestas son:

Organizar los actos de todas las Fiestas locales y eventos culturales y lúdicos que se celebren a lo largo del año, con la finalidad de potenciar la tradición y dar un mayor realce a todos los acontecimientos.

Potenciar la participación y la unión de todos los ciudadanos, asociaciones, etc, a través de sus propuestas de programación. Para ello se encargarán de organizar:

- Todo tipo de espectáculos: Taurinos

Actuaciones de orquestas, cantantes, etc

Teatro y Conciertos

Espectáculos infantiles y juveniles

Todo tipo de espectáculos

Ferias

Actividades culturales y educativas

Etc. Etc.

Todos los Servicios y Seguridad necesarios para la realización de los eventos.

Todo el tema publicitario

Todo tipo de protocolo

Coordinación con las peñas

Todo lo que se precise para la celebración de los diversos eventos.

4.-Componentes de la Comisión de Fiestas.

La Comisión de Fiestas es un órgano de apoyo a los departamentos de Fiestas y Cultura del Ayuntamiento de Vitigudino. Todos sus miembros tendrán carácter de colaboradores y no cobrarán retribución alguna.

4.1. La Comisión de Fiestas estará formada por:

El Alcalde o Concejales en quien delegue, ostentará el cargo de Presidente de la Comisión. Sus

funciones serán: convocará, presidirá, dirigirá, suspenderá levantará las sesiones y decidirá en caso de empate en las votaciones.

-Será el enlace entre la Comisión de Fiestas y el Ayuntamiento.

-Será el responsable de aprobar los gastos y autorizar los pagos.

-Contará con voz y voto en la Comisión.

-Ejecutará los acuerdos adoptados por mayoría en la Comisión.

-Coordinará y supervisará las actividades programadas por la Comisión de Fiestas.

-Velará por el cumplimiento de los fines de la Comisión de Fiestas.

4.2. Vocales

Estos serán:

El Concejal de Hacienda

El Concejal de Cultura

El Concejal de Ferias

Un concejal de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento

2 representantes de Asociaciones de Vitigudino (1 por Asociación)

4.3. Secretaría.

El secretario/a, tendrá que ser designado por el ayuntamiento de Vitigudino.

Un miembro de la Comisión de Fiestas podrá actuar como Vice-secretario/a en caso de ausencia del secretario/a en alguna reunión de la Comisión.

Serán funciones del secretario/a:

La redacción de las actas de las reuniones de la Comisión de Fiestas, facilitar documentación, asistencia, gestión de trámite y colaboración, ordenar y custodiar la documentación de la Comisión de Fiestas.

Estas funciones serán atribuciones únicamente del secretario/a y no del Vice-secretario/a, cuya única función será la sustitución del secretario/a en las reuniones.

5.- Área Económica.

El área económica de la Comisión de Fiestas la ostentará el Presidente de la Comisión, pudiendo éste designar a un miembro de la Comisión que será designado como Tesorero de la misma.

Será competencia de éste, junto con el Presidente, la planificación, elaboración, ejecución y control del presupuesto de fiestas, así como la recopilación y el control de las facturas y la elaboración de una memoria económica una vez finalicen los actos.

Así mismo el tesorero junto con el presidente controlará la legalidad de los ingresos y los gastos de la Comisión y liquidará los gastos ocasionados, al tiempo que controlará en todo momento la venta de entradas previstas para los diversos acontecimientos.

6.- Derechos y obligaciones de los miembros de la Comisión de Fiestas.

Los miembros de la Comisión de Fiestas, tienen derecho

1.- Participar en las reuniones con voz y voto.

2.- Elegir y poder ser elegido.

3.- Proponer y sugerir

4.- Participar en todas las actividades organizadas por la Comisión de Fiestas

7.- Pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Fiestas

1.- Por voluntad propia, debiéndose comunicar por escrito al Ayuntamiento.

2.- Por perjudicar gravemente los intereses de la Comisión de Fiestas, mediante acuerdo de mayoría cualificada de 2/3 de los miembros de la Comisión de Fiestas.

3.- Por inasistencia injustificada en más de cinco reuniones.

4.- Por difundir información confidencial de la Comisión de Fiestas.

8.- Reuniones y atribuciones de la Comisión de Fiestas.

- Las reuniones se celebrarán , convocadas por el Presidente de la Comisión.

- La Comisión podrá actuar si se cumple con la asistencia de la mitad del número legal de miembros.

- Los acuerdos y decisiones se tendrán que adoptar por mayoría para ser válidas.

-Los miembros de la Comisión de Fiestas, están obligados a no divulgar las informaciones que

conocen por ser miembro de la misma, cuando se decida sobre una materia o tema de carácter confidencial o reservado.

9. Atribuciones

- Conocer la partida presupuestaria municipal asignada para los gastos dependientes de la Comisión de Fiestas.
- Elevar el programa de actos a la Comisión Informativa que corresponda, para si fuese necesario, dictaminar de forma previa para la aprobación definitiva por el Pleno Municipal.
- De cada, reunión se levantará la correspondiente acta, por parte del Secretario/a o Vicesecretario la, que recogerá exclusivamente las propuestas.
- Al inicio de cada reunión se dará lectura y aprobación del acta de la sesión anterior y se pasará a la firma.
- Cualquier otra atribución que beneficie a la organización de los eventos.