

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 cultura-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 Concejal 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 Concejal 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

Ferías

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 Concejales de Hacienda
- El Concejales de Cultura
- El Concejales 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 Vice-Secretario /a, 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.