

la Junta Tècnica del Museu de la Ciutat, aprovat pel Ple de l'Ajuntament; de conformitat amb l'article 66 del Decret 179/95, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, es transcriu per a la seva entrada en vigor, quan hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils des del dia de la seva publicació en el BOP de Girona, d'acord amb el previst a l'article 65.2 de la Llei 7/95, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA JUNTA TÈCNICA DEL MUSEU D'HISTÒRIA DE LA CIUTAT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS.

Article 1

Aquest reglament ve a desenvolupar la disposició dotzena dels Estatuts del Servei Museu d'Història de la Ciutat, aprovats pel Ple de l'Ajuntament de 29 de gener de 1992 i publicats en el BOP núm. 74, de 16 de juny de 1992. Aquest reglament fixa la normativa interna de funcionament de la Junta Tècnica del Museu, que es defineix com a òrgan independent assessor i de participació del Museu d'Història de la Ciutat.

Article 2

Els fins de la Junta Tècnica són, d'acord amb la disposició dotzena dels Estatuts del Servei Museu d'Història:

a) Assessorar tècnicament en tots els seus objectius i funcions al Consell d'Administració del Servei Municipal Museu d'Història de la Ciutat.

b) Les que determini el present reglament intern de funcionament i que es concreten en els següents punts:

-Vetllar per la protecció, conservació i difusió del patrimoni cultural de la Ciutat.

-Emetre informes tècnics a petició del Consell d'Administració o d'ofici.

-Assessorar tècnicament a la direcció del Museu d'Història de la Ciutat i col·laborar en la seva gestió.

Article 3

Els membres de la Junta seran nomenats pel Ple de l'Ajuntament a proposta dels diferents grups polítics municipals, els quals tindran en compte l'experiència i professionalitat de les persones proposades.

Article 4

Els membres de la Junta Tècnica podran:

1. Elegir o ser elegits per a formar part de comissions o grups de treball.

2. Assistir amb veu i vot a les reunions de la Junta Tècnica.

3. Exercir la representació que se'ls confereixi en cada cas.

4. Intervenir en la gestió dels serveis i les activitats de la Junta, d'acord amb les normes legals i estatutàries.

5. Exposar a la resta de membres tot el que considerin que pugui contribuir a fer més plena la vida de la Junta i més eficaç la realització dels objectius socials bàsics.

6. Sol·licitar informació a l'equip de govern sobre temes que afectin al Museu i al patrimoni de la ciutat.

7. Rebre informació sobre les activitats del Museu.

Article 5

Deures dels membres de la Junta Tècnica

Seràn deures dels membres:

1. Ajustar la seva actuació a les normes estatutàries.

2. Mantenir la col·laboració que calgui per al bon funcionament de l'òrgan.

Article 6

El nomenament i cessament dels membres serà competència del Ple de l'Ajuntament. Els membres de la Junta Tècnica posaran els seus càrrecs a disposició del Ple cada vegada que es produeixi un canvi de mandat. La baixa com a membre ho serà també sempre que ho decideixi la persona interessada, que ho ha de comunicar per escrit a la presidència de la Junta.

Article 7

Els membres de la Junta, en reunió legalment constituïda, decidiran per majoria simple els assumptes que siguin competència de la Junta.

Tots els membres quedaran subjectes als acords de la Junta, incloent-hi els absents, els qui en discrepin i els presents que s'hagin abstenut de votar.

Article 8

La Junta Tècnica es reunirà en sessió ordinària com a mínim quatre vegades dins de l'any natural.

La Junta Tècnica es reunirà amb caràcter extraordinari sempre que calgui, a requeriment de la Presidència o bé quan ho sol·liciti un terç dels membres que la componen, en aquest últim cas la sessió s'haurà de convocar en un període no superior a 20 dies.

Article 9

La convocatòria de les reunions de la Junta Tècnica, tant les ordinàries com les extraordinàries, es farà per escrit. La con-

vocatòria s'adreçarà individualment a tots els membres. La convocatòria especificarà el dia, l'hora i el lloc de la reunió, com també l'ordre del dia.

Les reunions de la Junta Tècnica les presidirà el president de la Junta. Si no hi és, el substituiran, successivament, el vice-president o el vocal de més edat de la Junta. Actuarà com a secretari un tècnic del Museu o el vocal en qui delegui.

El secretari redactarà l'acta de cada reunió amb un extracte de les deliberacions, el text dels acords que s'hagin adoptat i el resultat numèric de les votacions.

Al començament de cada reunió plenària es llegirà l'acta de la sessió anterior a fi que s'aprovi o s'esmeni. Cinc dies abans, de tota manera, l'acta i qualsevol altra documentació hauran d'estar a disposició dels membres.

Article 10

De les Actes de la Junta Tècnica del Museu redactades pel secretari, una vegada aprovades, se'n lliurarà una còpia a cadascun dels grups municipals de l'Ajuntament i una altra a l'Alcalde o al regidor de Cultura. Així mateix també es farà arribar una còpia als diferents grups municipals i a l'Alcalde de qualsevol altre document o informe que emeti la Junta Tècnica del Museu.

Article 11

La reunió de Junta Tècnica quedarà constituïda vàlidament si ha estat convocada amb antelació suficient i hi ha un quòrum de la meitat més un.

Els membres de la Junta Tècnica estan obligats a assistir a totes les reunions que es convoquin, encara que, per causes justificades, podran excusar-se'n. L'assistència del president o del secretari, o de les persones que els substitueixin, serà necessària sempre.

Article 12

En les reunions de la Junta Tècnica, correspon un vot a cada membre de la Junta.

Els acords es prendran per majoria simple dels presents.

Article 13

La Junta Tècnica podrà delegar alguna de les seves facultats en una o diverses comissions de treball si compta, per fer-ho, amb el vot favorable de dos terços dels seus membres. Així, la Junta podrà establir grups de treball per aconseguir de la manera més eficient i eficaç els fins de la Junta, i autoritzar les activitats que aquests grups projectin realitzar. En aquests grups hi podran intervenir altres

persones, però sempre a cada grup o comissió hi serà present com a mínim un membre de la Junta.

La Junta es preocuparà d'analitzar les diferents comissions o grups de treball, un cop a l'any l'encarregat de la Comissió presentarà a la Junta un informe detallat de les seves actuacions.

També la Junta Tècnica podrà nomenar, amb el mateix quèdum, un o uns quants mandatariis per exercir la funció que la Junta els confia amb les facultats que els confereixi en cada cas.

Article 14

L'Alcalde de la Ciutat o algun grup municipal de l'Ajuntament podrà encarregar a la Junta Tècnica del Museu

l'estudi i posterior informe de Qualsevol assumpte que sigui de l'àmbit d'actuació de la Junta Tècnica.

Article 15

El president de la Junta Tècnica

Són pròpies del president les funcions següents:

- a) La direcció i representació de la Junta.
- b) La presidència i la direcció de debats
- c) Emetre un vot de qualitat decisiu en els casos d'empat.
- d) Establir la convocatòria de les reunions plenàries de la Junta.
- e) Visar les actes i els certificats confeccionats pel secretari.

f) Les atribucions restants pròpies del càrrec.

El president serà substituït, en cas d'absència o malaltia, pel vicepresident o pel vocal de més edat de la Junta.

Article 16

El secretari

El secretari ha de custodiar la documentació de l'òrgan, aixecar, redactar i signar les actes de les reunions de la Junta Tècnica, redactar i autoritzar les certificacions que calgui lliurar.

Sant Feliu de Guíxols, 19 de febrer del 2001.— L'Alcalde acctal. Signat: Víctor Pascual Casas.

Núm. 2.657

AJUNTAMENT D'URÚS

Anunci

No havent-se presentat cap reclamació durant el termini d'exposició al públic del Pressupost General d'aquest Ajuntament per l'exercici 2001, l'acord d'aprovació inicial ha quedat elevat a definitiu.

En compliment del que disposa l'article 150.3 de la Llei 39/1988 de 28 de desembre es procedeix a la seva publicació a nivell de capítols, i d'acord amb l'article 291.6 de la Llei 8/1987 de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya es fa pública la plantilla de personal d'aquesta Corporació.

Capítol	INGRESSOS	
		Pessetes
I	Impostos directes	35.092.000
II	Impostos indirectes	5.000.000
III	Taxes i altres ingressos	7.084.367
IV	Transferències corrents	8.462.000
V	Ingressos patrimonials	3.885.000
VII	Transferències de capital	5.476.633
IX	Passius financers	30.000.000
Total Ingressos		95.000.000

DESPESES

Capítol

Pessetes

I	Despeses de personal	11.600.000
II	Despeses en béns corrents i serveis	20.722.476
III	Despeses financeres	1.030.000
IV	Transferències corrents	1.000.000
VI	Inversions reals	60.647.524
Total Despeses		95.000.000

Annex de personal de l'Entitat

Personal funcionari:

<u>Lloc de treball</u>	<u>Núm. de places</u>
------------------------	-----------------------

- Secretaria-Intervenció amb habilitació Nacional (forma part de l'agrupació Das-Urús) 1
- Auxiliar Administratiu (forma part de l'agrupació Das-Urús) 1

Personal laboral

<u>Lloc de treball</u>	<u>Núm. de places</u>
------------------------	-----------------------

- Amb destí a la brigada municipal 1
- Auxiliar Administratiu a temps parcial 1

Urús, 26 de febrer de 2001.— L'Alcalde.