

CONSELHO LOCAL DE AÇÃO SOCIAL DE BOTICAS

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

OBJECTO

O presente regulamento interno destina-se a definir os princípios a que obedece a constituição, organização e funcionamento do Conselho Local de Acção Social de Boticas, a seguir abreviadamente designado por CLASB, constituído em 21/10/2002, nos termos da Resolução de Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de Novembro, que instituiu a Rede Social e do Decreto-Lei nº 115/2006, de 14 de Junho, que consagra os princípios, finalidades e objectivos da Rede Social, bem como a constituição, funcionamento e competência dos seus órgãos.

Artigo 2.º

NATUREZA

1 – O CLASB é um órgão local de concertação e congregação de esforços, funcionando como um espaço privilegiado de diálogo e análise dos problemas sociais da área do Município de Boticas, visando a erradicação ou atenuação da pobreza e exclusão social pela promoção do desenvolvimento social local.

2 – O CLASB é constituído por entidades públicas e privadas com ou sem fins lucrativos, com intervenção directa ou indirecta na área social e a que ele adiram de livre vontade.

3 – O CLASB baseia-se num trabalho de parceria alargada, efectiva e dinâmica e visa o planeamento estratégico da intervenção social local, que articula a intervenção dos diferentes agentes locais para o desenvolvimento social.

4 – As decisões tomadas no CLASB devem, numa lógica de compromisso colectivo, constituir indicações que influenciem as tomadas de decisão de cada um dos parceiros.

Artigo 3.º

OBJECTIVOS

O CLASB tem como principais objectivos:

- a) Combater a pobreza e a exclusão social e promover a inclusão e coesão sociais;
- b) Promover o desenvolvimento integrado e sistemático, potenciando sinergias, competências e recursos;
- c) Garantir a integração dos objectivos da promoção para a igualdade de género constantes, no Plano Nacional para a Igualdade (PNI), nos instrumentos de planeamento;
- d) Garantir uma maior eficácia e uma melhor cobertura e organização do conjunto de respostas e equipamentos sociais ao nível local;
- e) Criar canais regulares de comunicação e informação entre os parceiros e a população em geral.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 4.º

ESTRUTURA ORGÂNICA DA REDE SOCIAL

A Rede Social do Concelho de Boticas é composta por um Conselho Local de Acção Social que integra o Plenário e respectivo Núcleo Executivo.

Artigo 5.º

COMPOSIÇÃO

O Plenário do CLASB é composto pelo Município de Boticas, entidades públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos e organismos da Administração Pública implementados no município que manifestem disponibilidade para o efeito (anexo I).

Artigo 6.º

ESTRUTURA

O CLASB é constituído por dois órgãos:

- a) Plenário (órgão decisivo), composto por todas as entidades que o integram;
- b) Núcleo Executivo (órgão executivo), constituído por uma equipa mais restrita, com funções operacionais, delas fazendo parte um grupo de técnicos dinamizadores.

Artigo 7.º

PRESIDÊNCIA

- 1 – O CLASB é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Boticas.
- 2 – Compete ao Presidente do CLASB abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos.
- 3 – O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário, designado de entre os seus membros.
- 4 – O Presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos por um representante por ele designado.

Artigo 8.º

DIREITOS E DEVERES

- 1 – Constituem, entre outros, **direitos** dos membros do CLASB:
 - a) Estar representado em todas as reuniões plenárias;
 - b) Ser informado, pelos restantes membros, de todos os projectos, medidas e programas de intervenção social da mesma área territorial;
 - c) Aceder a toda a informação produzida no âmbito das suas actividades.
- 2 – Constituem, entre outros, **deveres** dos membros do CLASB:

- a) Informar os restantes parceiros acerca de todos os projectos, medidas e programas de intervenção social da mesma área territorial;
- b) Garantir a permanente actualização da base de dados local;
- c) Participar activamente na realização e actualização do diagnóstico social, plano de desenvolvimento social e planos de acção;
- d) Colaborar, mediante disponibilização dos recursos existentes, na elaboração, implementação e concretização do plano de acção.

3 – O não cumprimento dos deveres referidos no n.º 2 pelo período de seis meses determina a suspensão definitiva ou temporária, a definir pelo Plenário.

SECÇÃO I

PLENÁRIO

Artigo 9.º

FUNCIONAMENTO

1 – O CLASB funciona em Plenário, composto pelos representantes de todos os membros.

2 - Sempre que necessário o CLASB pode organizar-se em grupos de trabalho.

Artigo 10.º

COMPETÊNCIAS

1 – Compete à Presidência do CLASB:

- a) Representar o CLASB;
- b) Convocar sessões ordinárias e extraordinárias;
- c) Admitir as propostas e informações;
- d) Dirigir os trabalhos;
- e) Presidir às sessões, declarar a sua abertura, suspensão ou encerramento;
- f) Conceder a palavra aos membros e assegurar o cumprimento da agenda;
- g) Limitar o tempo de uso da palavra para assegurar o bom funcionamento dos trabalhos;

h) Dar oportuno e resumido conhecimento ao plenário das informações, explicações e convites que lhe forem dirigidos;

i) Por à discussão e votação as propostas e informações;

j) Tornar público as deliberações aprovadas pelo Plenário;

k) Informar o Plenário de todos os pareceres emitidos pelo Núcleo Executivo;

l) Assegurar em geral o cumprimento do regulamento e das deliberações.

2 – Compete ao Plenário desenvolver as competências estatuídas no artigo 26.º do Decreto-Lei 115/2006:

a) Aprovar o regulamento interno;

b) Constituir o Núcleo Executivo;

c) Criar grupos de trabalho temáticos, sempre que considerados necessários para o tratamento de assuntos específicos;

d) Fomentar a articulação entre os organismos públicos e entidades privadas, visando uma actuação concertada na prevenção e resolução dos problemas locais de pobreza e exclusão social;

e) Promover e garantir a realização participada do diagnóstico social e o plano de desenvolvimento social, assim como os respectivos planos de acção;

f) Aprovar e difundir o diagnóstico social e o plano de desenvolvimento social, assim como, os respectivos planos de acção anuais;

g) Promover a participação dos parceiros e facultar toda a informação necessária para a correcta actualização do sistema de informação nacional a disponibilizar pelo Instituto da Segurança Social. I.P.;

h) Avocar e deliberar sobre qualquer parecer emitido pelo Núcleo Executivo;

i) Tomar conhecimento de protocolos e acordos celebrados entre o Estado, as autarquias, as instituições de solidariedade social e outras entidades que actuem no concelho;

j) Apreciar as questões propostas que sejam apresentadas pelas Comissões Sociais de Freguesias (CSF), ou por outras entidades, e procurar as soluções necessárias mediante a participação de entidades competentes representadas, ou não, no CLASB;

k) Avaliar, periodicamente, a execução do plano de desenvolvimento social e dos planos de acção;

l) Promover acções de informação e formação e outras iniciativas que visem uma melhor consciência colectiva dos problemas sociais;

m) Submeter à decisão das entidades competentes as questões e propostas que não se enquadrem na sua área de intervenção.

SECÇÃO II
NÚCLEO EXECUTIVO

Artigo 11.º
FUNCIONAMENTO

1 – O Núcleo Executivo é composto por número ímpar de elementos, não inferior a três e não superior a sete.

2 – Integram obrigatoriamente o Núcleo Executivo representantes da Segurança Social, da Câmara Municipal e de uma entidade sem fins lucrativos eleita entre os parceiros deste grupo (anexo II).

3 – Os elementos do Núcleo Executivo não abrangidos pelo n.º 2 são eleitos pelo CLASB de dois em dois anos.

Artigo 12.º
COMPETÊNCIAS

São competências do Núcleo Executivo do CLASB:

- a) Elaborar o regulamento interno;
- b) Executar as deliberações tomadas pelo Plenário;
- c) Elaborar a proposta do plano de actividades e do respectivo relatório de execução;
- d) Assegurar a coordenação técnica de todas as acções realizadas;
- e) Elaborar o diagnóstico social, o plano de desenvolvimento social e os respectivos planos de acção anuais;
- f) Proceder à montagem de um sistema de informação que promova a circulação de informação entre os parceiros e a população em geral;
- g) Colaborar na implementação do sistema de informação nacional;
- h) Dinamizar os diferentes grupos de trabalho que o Plenário delibere constituir;

- i) Promover acções de informação para os parceiros de acordo com as necessidades existentes;
- j) Acompanhar a execução dos planos de acção anuais;
- l) Elaborar os pareceres e relatórios solicitados;
- m) Estimular a colaboração activa de outras entidades, públicas ou privadas na prossecução dos fins;
- n) Emitir pareceres sobre candidaturas a programas nacionais ou comunitários fundamentados no diagnóstico social e no plano de desenvolvimento social;
- o) Emitir pareceres sobre criação de serviços e equipamentos sociais, tendo em vista a cobertura equitativa e adequada no concelho, assim como o impacte das respostas em matéria de igualdade de género, designadamente na conciliação da vida familiar e da vida profissional.

2 – No exercício das suas competências, o Núcleo Executivo pode solicitar a colaboração de outras entidades que compõem o CLASB.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

Artigo 13.º

SEDE DE FUNCIONAMENTO

O CLASB tem sede nas instalações da Câmara Municipal de Boticas, sita no Edifício Paços do Concelho – Praça do Município 5460-304 Boticas, a qual é responsável pelo apoio logístico ao seu funcionamento.

Artigo 14.º

REUNIÕES

1 – O Plenário reúne ordinariamente uma vez por ano.

2 – Pode ainda reunir extraordinariamente, mediante convocatória do seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos metade dos seus membros, devendo neste caso o respectivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseja ver tratado.

3 – O Núcleo Executivo reúne ordinariamente com periodicidade semestral.

4 – O Núcleo Executivo pode ainda reunir extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do Presidente, ou por solicitação de qualquer dos seus membros.

Artigo 15.º

CONVOCAÇÃO

1 – As reuniões são convocadas pelo Presidente, com antecedência mínima de cinco dias, constando da respectiva convocatória o local, o dia e hora em que esta se realizará bem como, a respectiva ordem de trabalhos, sendo feita, preferencialmente, por correio electrónico.

Artigo 16.º

QUÓRUM E DELIBERAÇÕES

1 – O Plenário funciona desde que estejam presentes a maioria dos seus membros.

2 – Não havendo quórum, o Plenário reunirá meia hora mais tarde, com qualquer número de presenças, devendo este facto constar na acta.

3 – As deliberações do Plenário são tomadas por maioria absoluta dos membros presentes e, em caso de empate, o Presidente ou seu representante tem voto de qualidade.

Artigo 17.º

ACTAS DAS REUNIÕES

De cada reunião é obrigatoriamente lavrada uma acta que será remetida a cada membro, devendo a mesma ser formalmente apreciada e aprovada na reunião seguinte. As questões que impliquem aplicação imediata serão aprovadas em minuta.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18.º
ENTRADA EM VIGOR

- 1 – O presente regulamento entra em vigor logo que aprovado pelo Plenário.

- 2 – O presente regulamento poderá ser alterado com os votos de dois terços dos seus membros.

Aprovado em Reunião do Conselho Local de Ação Social de Boticas, no dia 23 de fevereiro de 2017

ANEXO I

- Município de Boticas;
- Santa Casa da Misericórdia de Boticas;
- Instituto, IP – Centro Distrital de Vila Real da Segurança Social;
- Centro de Saúde de Boticas;
- Centro de Emprego e Formação Profissional do Alto Tâmega;
- Cooperativa Agrícola de Boticas;
- Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas;
- Centro de Respostas Integradas;
- Conselheira Local para a Igualdade;
- Juntas de Freguesia;
- Guarda Nacional Republicana;
- Águas de Carvalhelhos SA;
- Mais Boticas - Associação Empresarial Botiquense;
- Associação Ambiental e Cultural Celtiberus.

ANEXO II

- Município de Boticas;
- Santa Casa da Misericórdia de Boticas;
- Instituto, IP – Centro Distrital de Vila Real;
- Centro de Saúde de Boticas.