



## **INSTITUT D'ESTUDIS PENEDESENC'S**

### **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

#### REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'IEP

Capítol 1r. Del Reglament de Règim Intern

Capítol 2n. De les Seccions

Capítol 3r. De les Secretaries

Capítol 4t. De la representació en altres organismes

Clàusula final

#### Capítol 1r. Del Reglament de Règim Intern

Art.1

L'Institut d'Estudis Penedesencs es regeix pels Estatuts vigents de l'associació, aquest Reglament de Règim Intern i tota aquella legislació que li apliqui

Art.2

El Reglament de Règim Intern desenvolupa alguns dels aspectes redactats als Estatuts de l'IEP , i en cap cas els continguts del Reglament poden entrar en contradicció i/o conflicte amb aquells

## Capítol 2n. De les Seccions de l'IEP

### Art.3

L'IEP s'organitza en diferents seccions temàtiques que organitzativament reporten a la Junta Directiva. Les seccions tenen autonomia d'acció i organització sempre i quan aquests aspectes no entrin en conflicte amb els interessos de l'entitat. Es poden crear totes aquelles seccions que siguin proposades pels associats o per la Junta i siguin acceptades per aquesta. Es podrà crear una secció a partir d'una proposta escrita (nom de la secció, responsable, altres membres, objectius ...) i posada a consideració de la Junta

Els objectius d'una secció poden ser modificats de comú acord entre els membres de la secció i la Junta Directiva

### Art.4

Poden formar part d'una secció únicament els associats de l'IEP, tot i que per a qüestions concretes poden ser convocats a les seves reunions persones no afiliades. Les reunions de les seccions es celebraran com a mínim trimestralment, i seran anunciades de forma publicat i mitjançant els canals de l'IEP als socis amb antelació.

Els membres de la secció nomenaran -com a mínim- un responsable de secció que serà l'enllaç amb la Junta. En la mesura que sigui possible caldria que el responsable d'una secció no fos membre de Junta, tot i que aquesta condició no l'eximeix. Cada secció podrà elegir els càrrecs que consideri oportuns. Els càrrecs tindran mandats de quatre anys que poden ser renovables.

La participació a les seccions no eximeix als seus membres de poder participar activament a les activitats organitzades per la Junta Directiva.

### Art. 5

La relació entre la secció i la Junta s'establirà a partir de reunions de seguiment amb una periodicitat mínima trimestral que seran convocades per la Junta. Si l'activitat ho requereix o a voluntat de qualsevol de les dues parts es poden fer les reunions que es considerin

oportunes. A les reunions d'enllaç amb la Junta la secció serà representada pel seu responsable o per un altre membre per delegació d'aquell.

#### Art.6

La relació de les seccions de l'IEP amb altres organismes oficials, l'administració, altres centres d'estudi, IRMU, etc. es faran preferiblement de forma conjunta entre el responsable de la secció i la presidència de l'entitat o, en el seu cas, amb la secretaria tècnica. La gestió unilateral per part dels responsables de la secció únicament es durà a terme en cas de delegació expressa de la Junta Directiva.

#### Art.7

Les seccions aixecaran acta de cada reunió celebrada, on constin les dades bàsiques de la reunió i els acords adoptats. Una còpia de l'acta serà lliurada a la Junta en el termini d'un mes.

Les seccions posaran en coneixement de la Junta, i en els terminis adequats, l'organització de les diverses activitats de la secció, així com el detall de les persones, entitats i altres organismes relacionats amb l'activitat corresponent. De forma general durant el darrer trimestre de l'any, presentaran a la junta la seva proposta d'activitats (títol, continguts, lloc, despeses i finançament) que ha de ser validada per aquesta.

La presentació pública de les activitats es farà preferiblement amb la participació d'un membre de Junta o, en qualsevol cas, amb el coneixement d'aquesta. Totes les activitats organitzades per les seccions faran referència explícita a la seva condició de secció de l'IEP i s'hi farà constar el logotip de l'entitat.

Les comunicacions cursades als mitjans de comunicació seran canalitzats a través del responsable de comunicació de la Junta directiva.

#### Art.8

Cada secció de l'IEP prepararà la memòria anual d'activitats que serà presentada a l'Assemblea anual. Així mateix, i al llarg de l'any, recollirà aquelles informacions publicades relacionades amb les seves activitats, que es servaran a l'arxiu de l'IEP.

Igualment, les seccions s'obliguen a penjar de forma autogestionada l'informació de les seves activitats al corresponent blog de la web de l'entitat

#### Art.9

Les activitats organitzades per les seccions de l'IEP es finançaran preferentment amb recursos de generació pròpia o, en el seu defecte, de comú acord amb la Junta Directiva. En aquest cas, la secció presentarà a la Junta el projecte de l'activitat i el pressupost detallat. Els possibles patrocinadors seran posats en coneixement i acceptats de comú acord entre la secció i la Junta.

#### Art.10

Les seccions es podran dissoldre per decisió dels seus membres o per falta continuada d'activitat. En qualsevol cas, la decisió de la dissolució definitiva d'una secció correspon única i exclusivament a la Junta Directiva.

### Capítol 3r. De les Secretaries de l'IEP

#### Art.11

Les funcions pròpies dels òrgans de gestió de l'IEP s'estructuren en tres àmbits: Junta Directiva, secretaria tècnica i secretaries administratives. En aquest sentit, l'IEP disposa d'una secretaria tècnica amb seu a Vilafranca del Penedès i una secretaria administrativa a Vilanova i la Geltrú. També es contempla una secretaria flotant a El Vendrell que serà operativa en els moments que les circumstàncies ho facin possible.

Les funcions de les diferents secretaries queden recollides en aquest Reglament Intern. En qualsevol cas, els àmbits d'acció es poden fer extensius a altres funcions no considerades i sempre d'acord a les circumstàncies del moment, cercant la flexibilitat necessària pel bon funcionament de l'entitat.

## Art.12

De la Secretaria tècnica de l'IEP a Vilafranca del Penedès

Gestions diverses :

- Presència i atenció als associats en els horaris previstos a la seu de l'IEP a Vilafranca del Penedès
- Coordinació de les diferents secretaries administratives
- Coordinació de l'agenda d'activitats
- Totes aquelles gestions per les que estigui delegada per la Junta
- Correspondència i trameses als associats
- Elaboració i manteniment d'inventari de bens i materials
- Elaboració de la memòria anual d'activitats

## Art.13

De la Secretaria administrativa de l'IEP a Vilanova i la Geltrú

Gestió comptable :

- Entrada de dades comptables al programa *Contaplus*
- Resum trimestral de l'IRPF per presentar a la gestoria
- Resum mensual de les despeses de caixa de les secretaries
- Resum trimestral de les despeses de SS i IRPF de l'ETRP i TEN
- Recollir els fulls de salaris mensuals a la Gestoria
- Resum mensual de factures
- Tancament anual del programa de comptabilitat mensual i anual (poder utilitzar el tancament per fer el pressupost anual de l'IEP)
- Passar rebuts de la quota anual de socis i fer seguiment de devolucions
- Arxivar les factures originals

Gestió administrativa :

- Presència i atenció als associats en els horaris previstos
- Gestió de les publicacions donades a l'IEP (biblioteca, hemeroteca...)
- Disposar d'un programa per poder portar l'inventari dels llibres
- Fer arribar informació de l'IEP als punts d'interès (biblioteques...)

- Disposar d'una base de dades comarcal dels principals punts d'interès
- Col·laboració en jornades especials de l'IEP (Fires, Sant Jordi...)
- Gestions administratives en ajuntaments, consells comarcals,...
- Fer *mailings* en determinades convocatòries : rodes de premsa, actes...
- Buidat de premsa setmanal i enviament de notícies a la secretaria tècnica
- Elaboració i manteniment d'inventari de bens i materials

#### Art.14

De la Secretaria administrativa de l'IEP al Vendrell (en els períodes en que sigui operativa)

Gestió administrativa:

- Presència i atenció als associats en els horaris previstos
- Gestió de les publicacions donades a l'IEP (biblioteca, hemeroteca...)
- Fer arribar informació de l'IEP als punts d'interès (biblioteques...)
- Col·laboració en jornades especials de l'IEP (Fires, Sant Jordi...)
- Gestions administratives en ajuntaments, consells comarcals, convenis ...
- Fer *mailings* en determinades convocatòries : rodes de premsa, actes i fer-ne el seguiment posterior a l'acte...
- Cerca de subvencions publicades per poder-nos-hi acollir.
- Assistència als actes organitzats per l'IEP
- Disposar d'una base de dades comarcal dels principals punts d'interés i de destinació de l'informació de l'IEP
- Elaboració i manteniment d'inventari de bens i materials
- Buidat de premsa setmanal i enviament de notícies a la secretaria tècnica

### Capítol 4t. De la representació en altres organismes

#### Art.15

L'IEP disposa de representació en diferents organitzacions públiques o privades del territori. Els representants de l'IEP en aquests organismes seran sempre persones associades, podent

- o no - formar part de la Junta Directiva. En qualsevol cas, els diferents representants de l'IEP ho seran per decisió i aprovació de la Junta. Anualment, la Junta revisarà i ratificarà, en el seu cas, les diferents representacions de l'IEP. La llista estarà a disposició de tots els associats i serà posada a coneixement de l'Assemblea.

#### Art.16

Periòdicament, i en els terminis que determini la Junta Directiva o el seu President, s'establiran reunions d'enllaç entre la Junta i els representants de l'IEP als diferents organismes per tal de fer seguiment de les activitats i dels acords que se'n derivin. Igualment, els representants de l'IEP informaran per correu electrònic a la Junta Directiva de les convocatòries, ordres del dia i actes de les sessions on tinguin presència.

#### Clàusula final

Aquest Reglament de Règim Intern serà aprovat en Assemblea. No s'inscriu en cap registre oficial, tot i que tot associat l'ha de conèixer o tenir la possibilitat de consultar-lo. Per aquest motiu es penjarà a la pàgina web de l'IEP.

Qualsevol modificació del Reglament de Règim Intern serà aprovat inicialment per la Junta Directiva i posat en consideració i aprovat en la propera Assemblea de l'entitat.

Maig de 2014

## ORGANISMES AMB REPRESENTACIÓ DE L'IEP

<b>ORGANISME</b>	<b>REPRESENTANT IEP</b>
Comissió de la Memòria Històrica. Ajuntament Vilanova	Albert Tubau
Comissió Municipal del Nomenclàtor de Vilafranca	Joan Solé
Comissió Municipal del Nomenclàtor de Vilanova	Vicenç Carbonell
Comissió Tricentenari 1714-2014. Ajuntament Vilanova	Albert Tubau
Consell del Medi Ambient. Ajuntament Vilanova	Jordi Medina – Albert Tubau
Consell Econòmic i Social de l'Alt Penedès (CESAP)	Daniel Garcia
Coordinadora de Centres d'Estudi de Parla Catalana	Pilar Tarrada
Fòrum Econòmic i Social del Garraf (FESG)	Albert Tubau
Fundació Josep Cañas	Pilar Tarrada
Institut Ramon Muntaner (IRMU)	Pilar Tarrada
Parc del Foix	Josep Anton Herrera
Parc del Garraf	Josep Anton Herrera
Patronat de Comerç i Turisme de Vilafranca	Pilar Tarrada
Pla estratègic del Penedès	Ramon Arnabat
Projecte Amical Mathausen-Museu del Ferrocarril	Angels Parés

Octubre de 2014