

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DE LA COMISSIÓ CONSULTIVA DEL PARC DEL MONTNEGRE I EL CORREDOR

D'acord amb l'article 74 del Pla Especial de Protecció del Medi Físic i del Paisatge de les Serres del Montnegre i el Corredor es crea la Comissió Consultiva del Parc del Montnegre i el Corredor. Les primeres normes de funcionament es van aprovar al Consell Coordinador del Parc del Montnegre i el Corredor del 12 de novembre de 2002, i les darreres el 3 de juny de 2010.

Es considera necessari re-establir les normes de funcionament intern de la Comissió Consultiva del Parc del Montnegre i el Corredor.

La Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya regula en el seu Títol I el règim jurídic dels òrgans col·legiats. D'acord amb la frase anterior, en tot allò que no reguli el present Reglament de funcionament intern respecte a la Comissió Consultiva del Parc del Montnegre i el Corredor, serà d'aplicació, per tant, la llei 26/2010, de 3 d'agost.

La Presidència manté oberta a la participació a la Comissió Consultiva a la totalitat de les entitats constituïdes sense afany de lucre i que tinguin legítims interessos en la gestió de l'espai protegit encara que no hagin sigut escollides com a membres representants de cap sector i per tant de la Comissió Consultiva.

1. Funcionament de la Comissió Consultiva

La Comissió Consultiva és l'òrgan de cooperació del Parc, i les seves funcions són les següents:

- a) Proposar criteris i promoure mesures per coordinar harmònicament els interessos i les activitats dels sectors representats amb els objectius i l'actuació del Parc.
- b) Fomentar la cooperació entre les entitats que hi són representades, o d'altres que es dediquin als mateixos objectius, amb el Parc i la seva gestió, i concertar amb aquesta finalitat actuacions d'interès comú.
- c) Plantejar a les administracions actuant iniciatives, propostes i suggeriments adreçats a la defensa dels interessos representats i a l'assoliment de les finalitats de cooperació, harmonització i participació i, en general, dels objectius específics de les àrees protegides.
- d) Emetre informes sobre els assumptes que els altres òrgans del Parc sotmetin a la seva consideració.
- e) Informar sobre la proposta del programa d'actuacions anual i les memòries anuals de gestió.

- f) Proposar, d'entre les persones que són, la persona representant al Consell Coordinador.

La Comissió Consultiva ha de ser informada regularment dels plans, els projectes i les actuacions duts a terme en la gestió de l'espai protegit.

2. Composició de la Comissió Consultiva

La Comissió Consultiva quedarà integrada pels membres següents:

- a. La presidència, l'ostentarà el/la Cap del Servei de Gestió de Parcs Naturals de la Diputació de Barcelona especialment delegat/da pel Diputat-President de l'Àrea d'Espais Naturals i Infraestructura Verda i la vicepresidència el/la vocal escollit/da per la resta de membres de la Comissió.
- b. La direcció del Parc actua, amb veu i sense dret de vot, com a secretari o secretària de la Comissió Consultiva.
- c. 1 representant dels municipis integrats al Consell Coordinador.
- d. Els següents representants dels sectors escollits entre les pròpies entitats constituïdes sense afany de lucre i que tinguin legítims interessos en la gestió de l'espai protegit:
 - d.1) 1 representant del sector agrícola i ramader.
 - d.2) 1 representant de les entitats científiques, culturals i educatives.
 - d.3) 1 representant de les entitats cinegètiques
 - d.4) 1 representants de les entitats cíviques.
 - d.5) 1 representants de les entitats conservacionistes.
 - d.6) 1 representant de les entitats esportives.
 - d.7) 1 representant del sector forestal.
 - d.8) 1 representant del sector turístic i recreatiu.

Els legítims interessos de les entitats s'hauran de poder determinar de forma objectiva en base al que es desprengui del redactat literal dels objectius i finalitats de l'entitat descrits en els seus estatuts. Amb les dades d'aquestes entitats es conferirà un cens d'entitats per sectors que mantindran actualitzat els serveis tècnics i administratius del Parc. L'alta o baixa de les entitats es farà a través de la Secretaria.

3. Funcions de la Presidència de la Comissió Consultiva

Correspon a la presidència de la Comissió Consultiva:

- a) Representar a la Comissió Consultiva.

- b) Convocar les reunions, tant ordinàries com extraordinàries, de la Comissió Consultiva.
- c) Dirigir i ordenar les deliberacions i el torn de paraules dels membres assistents.
- d) Signar les actes de les reunions de la Comissió Consultiva.
- e) Proposar la declaració d'urgència per als tractaments dels assumptes que no figuren a l'ordre del dia.
- f) Dirimir els empats amb el seu vot a l'efecte de l'adopció d'acords.
- g) En la seva absència, delegar el seu càrrec a un representant de la Diputació de Barcelona
- h) Complir les altres funcions inherents al càrrec.

4. Funcions de la Secretaria de la Comissió Consultiva

Correspon a la secretaria de la Comissió Consultiva:

- a) Notificar la convocatòria de l'ordre del dia de les sessions per ordre del President/a.
- b) Estendre les actes de les sessions i els certificats pertinents.
- c) Donar fe dels acords presos a les reunions de la Comissió Consultiva i lliurar les certificacions dels acords.
- d) Custodiar la documentació de la Comissió Consultiva i portar el registre de convocatòries i actes.
- e) Elaborar l'ordre del dia d'acord amb les directrius de la presidència.
- f) Mantenir actualitzat el cens d'entitats de la Comissió Consultiva
- g) En la seva absència, delegar el seu càrrec a un representant de la Diputació de Barcelona.
- h) Complir les altres funcions inherents al càrrec.

5. Convocatòria i Reunions

5.1. La Comissió Consultiva es reunirà en sessió ordinària dos cops l'any i en sessió extraordinària sempre que la convoqui la presidència de la Comissió Consultiva per pròpia iniciativa o a petició d'una tercera part dels seus membres a fi de tractar un determinat assumpte per raó d'urgència.

5.2. Les sessions de la Comissió Consultiva podran ser presencials i extraordinàriament telemàtiques.

5.3. La convocatòria de la sessió s'ha de notificar als membres de la Comissió Consultiva amb una antelació mínima de 15 dies naturals, llevat del cas

d'urgència, la qual s'ha de fer constar en la convocatòria, cas en el qual aquesta s'ha de notificar amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.

5.4. La convocatòria haurà d'indicar el dia, l'hora i el lloc de la reunió (o adreça de la plataforma en cas de fer-se telemàtica) de la Comissió Consultiva així com l'ordre del dia i haurà d'anar acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i adopció d'acords.

5.5. La documentació que no es pugui acompanyar a la convocatòria ha d'estar a disposició dels membres de la Comissió Consultiva, des de la data de la recepció d'aquella, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. Els motius impeditius del lliurament de la documentació es faran constar en l'acta de la sessió.

5.6. La convocatòria de la sessió de la Comissió Consultiva s'ha de fer preferentment per correu electrònic.

6. Quòrums i règim d'adopció d'acords

6.1. El quòrum de constitució de la Comissió Consultiva requereix la presència de la presidència, secretaria o si s'escau de qui els substitueixen, i de la meitat com a mínim dels membres (l·listats en el punt 2 d'aquest Reglament) en la primera convocatòria, i del trenta per cent dels seus membres en segona convocatòria.

6.2. En supòsits d'absència i, en general, quan concorri alguna causa justificada, qualsevol membre de la Comissió Consultiva pot delegar el seu vot en qualsevol altre membre de la Comissió Consultiva. La delegació haurà de ser expressa per a cada reunió i caldrà aportar i presentar l'original en el moment de la votació o remetre-la per correu electrònic a la secretaria de la Comissió Consultiva.

Quan concorri aquest supòsit, el o la membre de la Comissió Consultiva que excusi la seva absència ha de comunicar-ho a la secretaria per qualsevol mitjà que permeti deixar-ne constància de la recepció, amb una antelació mínima de 48 hores, fent constar en la persona en qui delega el seu vot. Altrament, l'entitat pot designar preventivament un suplent i el seu vot com a representant del sector de forma permanent.

6.3. Aquells membres de les entitats que no assisteixin a les sessions ni deleguin el seu vot en temps i forma més de tres vegades seran substituïts i deixaran de ser membres representants de la Comissió Consultiva.

6.4. Els acords de la Comissió Consultiva s'adoptaran per majoria simple dels membres assistents amb dret a vot. En cas d'empat, dirimeix el resultat de les votacions el vot del President/a de la Comissió Consultiva.

La Presidència i la Secretaria de la Comissió Consultiva donarà suport als membres representats dels diferents sectors per tal de facilitar el contacte i la reunió amb les entitats que pertanyen al sector que representen.

7. Acta de les Reunions

7.1. De cada reunió s'aixecarà l'acta, en la qual s'hauran de fer constar la relació dels assistents, l'ordre del dia, el lloc i el temps en què s'ha efectuat, contingut dels acords adoptats i les deliberacions, el sentit dels vots i, a petició dels representants assistents amb dret a vot a la Comissió Consultiva que discrepin de l'acord majoritari, podran formular el seu vot particular que haurà de constar per escrit a l'acta.

7.2. L'acta es signarà per el/la President/a secretari/ària i el/la Secretari/ària i s'ha d'aprovar en la següent reunió.

7.3. El/la secretari/ària pot emetre vàlidament certificats sobre els acords específics que s'hi hagin adoptat sens perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta, i hi ha de fer constar expressament aquesta circumstància.

8. Modificació del Reglament

8.1. El present reglament podrà ser modificat a petició d'un terç dels seus membres, o a proposta del Consell Coordinador del Parc del Montnegre i el Corredor.

8.2. El nou text del reglament serà aprovat provisionalment pels membres del Comissió Consultiva en sessió ordinària o extraordinària per majoria absoluta dels assistents amb dreta a vot.

8.3. Un cop aprovat provisionalment el nou text del reglament, la secretaria de la Comissió Consultiva remetrà el nou text al Consell Coordinador del Parc del Montnegre i el Corredor per a la seva aprovació, en el termini de 30 dies naturals.