

# **REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL SECRETARIAT NACIONAL**

Aprovat pel ple del Secretariat Nacional el 29/05/14,  
modificat pel ple del Secretariat Nacional el 13/02/16

---

## CAPÍTOL I. ASPECTES GENERALS

- 1.1. La funció essencial dels membres del Secretariat Nacional és la de fer un servei i treballar per a l'entitat, el procés d'independència i el país.
- 1.2. Les decisions en el Secretariat Nacional es prenen en sessions plenàries (les de caràcter general) i en comissió (les de caràcter específic).
- 1.3. Tot membre del Secretariat Nacional ha de pertànyer com a mínim a **UNA** comissió de les que es creïn i, com a màxim, a dues.
- 1.4. Tot membre del Secretariat Nacional té l'obligació d'assistir, llevat de causes justificades, a totes les sessions plenàries i de comissió que es convoquin periòdicament a tal efecte, si bé es podran habilitar formes no-presencials de participació a les comissions (Skype, etc...). L'absència no justificada fefaentment a tres sessions del Secretariat Nacional o quatre reunions d'una comissió, implicarà la notificació d'aquest fet a la Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictes per tal que aquesta pugui proposar, si s'escau, la substitució d'aquest membre negligent del Secretariat Nacional per aquell que li pertoqui substituir-lo, d'acord amb la normativa vigent.

## CAPÍTOL II. LES COMISSIONS

- 2.1. Totes les comissions tindran una **COORDINADORA** o **COORDINADOR** que les coordinarà i gestionarà. Aquesta persona haurà de ser escollida a la primera sessió de la comissió i podrà ser substituïda en qualsevol moment per la majoria simple dels membres integrants. Aquesta coordinació serà la responsable de coordinar i impulsar la comissió, dirigir-ne els debats, fer de portaveu davant de les sessions plenàries del Secretariat Nacional i de representant de la comissió al Comitè Permanent. En cas que el coordinador/a dimiteixi posteriorment, en l'elecció per a escollir-ne un de nou, només hi podran participar les Secretàries i els Secretaris Nacionals que formessin part de la comissió en el moment de la dimissió a cobrir.
- 2.2. El nombre de comissions serà el que en la primera sessió plenària constitutiva del Secretariat Nacional decideixi, però sempre seran un mínim de **VUIT** i un màxim de **CATORZE**, hi ha d'haver sempre, com a mínim, les relatives a la gestió econòmica i administrativa, a la comunicació externa i a la jurídica.
- 2.3. Totes les comissions s'hauran de reunir periòdicament i com a mínim una mitjana de 1,5 vegades cada mes, sense perjudici que la pròpia comissió acordi una periodicitat diferent. La convocatòria es trametrà amb un mínim de 48 hores d'antelació, i s'hi especificarà l'ordre del dia corresponent.
- 2.4. Totes les comissions hauran de presentar un **PLA DE TREBALL**, que haurà d'estar elaborat en la segona reunió que aquesta faci, i serà la primera de presentació i d'elecció de candidats. Aquest pla de treball haurà de contenir com a mínim els objectius generals, el calendari i la forma d'avaluació aquests objectius. Així mateix, haurà d'establir un pla de relació amb la resta de comissions i, si s'escau, un pressupost. Aquests plans de treball seran revisables trimestralment.

- 2.5. De totes les reunions que la comissió realitzi se n'haurà d'aixecar **ACTA**, de la qual se n'hauran de fer dues còpies, una que restarà en mans del coordinador/a de la comissió que la guardarà ordenadament, i, l'altra, que s'haurà de fer arribar a la secretària o secretari.
- 2.6. El primer i el tercer trimestre de cada mandat del Secretariat Nacional, les comissions, prèvia aprovació en el seu sí, presentaran en una sessió plenària del Secretariat Nacional un informe sobre l'assoliment dels objectius del respectiu Pla de treball (vegeu annex A), informar-lo de tots els aspectes i qüestions que siguin necessaris a fi i efecte que aquest, com a òrgan de govern, en tingui ple coneixement. Aquests informes periòdics s'entenen sens perjudici dels que pertoquin formular per a la seva presentació al Consell de Territorials, Sectorials i Exteriors (CTSE) i a l'Assemblea General Ordinària (AGO).
- 2.7. Qualsevol comissió podrà convidar lliurement en les seves reunions de treball a persones que no en formin part, les quals tindran dret a veu però, en cap cas, a vot.
- 2.8. La coordinadora o el coordinador de les comissions haurà de fer un seguiment de l'assistència dels seus membres a les reunions i de la seva contribució a les tasques que s'hi desenvolupen (vegeu annex B).
- 2.9. Les comissions hauran d'avaluar periòdicament si el nombre dels seus membres i els dels equips de treball és l'adequat. En cas que no sigui així, hauran de fer les gestions possibles per solucionar aquesta situació. De la mateixa manera hauran d'avaluar si el seu funcionament i els resultats són els adients (vegeu annex B).

## CAPÍTOL III. LES REUNIONS PLENÀRIES

### a) Les convocatòries

- 3.1. Les reunions plenàries seran convocades ordinàriament per la secretària o secretari, per delegació de la presidència, de forma ordinària d'acord amb el calendari previst per a les reunions que s'aprovi en la primera sessió constitutiva, com a mínim un cop al mes. Les reunions plenàries extraordinàries seran convocades per la presidència, o la persona a qui aquesta delegui, o, en el seu cas, si ho sol·licita una tercera part dels membres del Secretariat Nacional.

En qualsevol dels casos, les sessions plenàries hauran de ser convocades amb almenys **5 DIES** d'antelació, llevat que hi hagi algun motiu d'urgència, que podran ser convocades aleshores amb **48 HORES** d'antelació, i el Secretariat Nacional ha de ratificar per majoria simple la urgència de la sessió abans de començar el tractament de la resta de punts inclosos en l'ordre del dia.

- 3.2. Les reunions seran de forma ordinària els dissabtes al matí de 10 a 14 hores. Habitualment tindran lloc a la seu de l'entitat i, alternativament, almenys una vegada al trimestre, es faran en una població o un lloc significatiu de les diferents regions del país en què s'estructura l'entitat. El Comitè Permanent decidirà la ubicació.

## b) La constitució

- 3.3. El Secretariat Nacional estarà vàlidament constituït en sessió plenària quan es trobin presents almenys la meitat més d'un dels seus membres. No obstant, en el supòsit de no assolir aquesta majoria, es podrà debatre sobre els afers previstos en l'ordre del dia, però en cap cas es podrà adoptar vàlidament cap acord.

## c) La Mesa

- 3.4. La Mesa estarà formada per tres membres rotatius del Secretariat Nacional a proposta del Comitè Permanent. Un ocuparà la presidència, un altre la secretaria d'actes i l'altre la secretaria de paraules.
- 3.5. Serà proposada pel Comitè Permanent. Si no n'hi ha una d'alternativa, aquesta es donarà per constituïda i serà la que dirigirà la sessió, sense necessitat de cap votació. Si n'hi ha d'alternativa o de substitució d'algun membre, aquesta proposta haurà de ser votada.

Tots els membres del Secretariat Nacional estan obligats a formar part de la Mesa en cas de ser proposats pel Comitè Permanent a fi i efecte que la seva composició sigui realment rotatòria.

## d) Ordres del dia

- 3.6. L'ordre del dia serà proposat pel Comitè Permanent a partir de les propostes de temes per ser tractats que hagin arribat, o dels que aquest òrgan consideri convenients. En qualsevol cas, el primer punt de l'ordre del dia serà l'aprovació de l'acta de la sessió anterior i, com a darrer punt, la decisió respecte del dia, el lloc i l'hora de la propera sessió plenària.
- 3.7. La proposta d'ordre del dia serà posada a disposició del Secretariat Nacional amb almenys **72 HORES** d'antelació a l'inici previst de la sessió plenària als respectius correus electrònics proporcionats per l'entitat.

Cada punt de l'ordre del dia anirà acompanyat d'una breu exposició de l'afet a tractar i, si s'escau, d'una proposta de resolució, llevat dels punts que siguin considerats de simple tràmit. En casos excepcionals i d'urgència, els membres del Secretariat Nacional podran proposar, en la mateixa sessió plenària, punts addicionals a l'ordre del dia, i disposaran de **DOS MINUTS** per justificar-ne la inclusió, després dels quals es procedirà a la seva votació.

- 3.8. Per tal que sigui inclòs en aquesta proposta d'ordre del dia, qualsevol membre del Secretariat Nacional o comissió podrà proposar al Comitè Permanent plantejar un tema a debat i/o votació a la sessió plenària del Secretariat Nacional. A tal efecte, farà arribar dita proposta al correu electrònic de la secretària o del secretari com a mínim **CINC DIES** abans de la celebració de la sessió plenària, per tal que pugui ser discutida pel Comitè Permanent la seva inclusió.
- 3.9. Qualsevol proposta per ser inclosa a l'ordre del dia de la sessió plenària haurà d'anar acompanyada d'un text per escrit, el qual contindrà com a mínim els següents elements:

1. Encapçalament amb :
  - 1.a. Títol del tema.
  - 1.b. Data (la de la sessió plenària en què es tractarà).
  - 1.c. Autor / proponent (que pot ser també una comissió).
  - 1.d. Nom dels documents annexos.
2. Exposició de motius. Justificació de la proposta.
3. Cos de la resolució (amb un format que permeti ser votada). Si és molt extensa (més d'un foli), els paràgrafs hauran d'anar enumerats o identificats per tal de facilitar-ne la seva discussió.
4. Forma en què es planteja el debat i la forma de votació (per paràgrafs, per línies, en bloc, etc.).

Aquesta proposta serà tramesa a la secretària o secretari, qui, al seu torn, la farà arribar als membres del Comitè Permanent amb temps suficient per tal que pugui debatre si la inclou o no a l'ordre del dia de la següent sessió plenària.

- 3.10. Qualsevol membre del Secretariat Nacional pot sol·licitar la supressió d'un punt de l'ordre del dia proposat pel Comitè Permanent, o la inclusió d'aquella proposta degudament remesa en temps i forma d'acord amb el punt anterior i que no ha estat finalment inclosa, mitjançant un escrit de proposta de canvi d'ordre del dia amb almenys **48 HORES** prèvies a l'inici del plenari a través del correu [mesa@assemblea.cat](mailto:mesa@assemblea.cat), acompanyat d'un text de motivació i, si s'escau, d'una proposta alternativa.
- 3.11. En la sessió plenària, si no hi ha propostes alternatives de l'ordre del dia inicialment proposat pel Comitè Permanent, aquest es considerarà aprovat automàticament, i no serà necessari sotmetre'l a aprovació, serà suficient únicament la seva lectura.

No obstant, si hi ha una proposta de modificació de l'ordre del dia proposat pel Comitè Permanent, aquesta serà debatuda en primer lloc, i el proponent disposarà un temps de **TRES MINUTS** per defensar la seva proposta, podrà donar-hi resposta la secretària o el secretari, o el membre del Comitè Permanent que aquest designi, en el temps que li atorgui la Mesa. Si la Mesa ho considera oportú, podrà obrir un torn tancat de paraules de **DOS MINUTS** cadascun, després del qual es donarà per finalitzat i serà sotmès a votació.

#### e) Les actes i les seves aprovacions

- 3.12. Un cop definitivament establerts els punts de l'ordre del dia, es procedirà a l'aprovació de l'acta de la sessió anterior, la qual es considerarà automàticament aprovada si no hi ha cap esmena al seu redactat.

Precisament, juntament amb la proposta de l'ordre del dia, la secretària o el secretari de l'entitat adjuntarà també amb el correu electrònic el redactat de l'acta de la sessió anterior per tal que els membres del Secretariat Nacional puguin formular, si s'escau, una esmena al seu redactat, seran aplicables els

mateixos terminis que els del supòsit anterior relatiu a les modificacions de l'ordre del dia, i es procedirà finalment a la seva votació. Aquesta acta, un cop definitivament aprovada, serà penjada a la web. El Secretariat Nacional, per raons de confidencialitat, pot acordar la no inclusió en l'acta d'alguns dels punts tractats.

Així mateix, la comissió responsable de la comunicació s'encarregarà de fer arribar a les diferents assemblees territorials un resum a tall informatiu dels principals acords presos en cada sessió plenària, llevat d'aquells extrems que el propi Secretariat Nacional consideri confidencials.

## 1. Les esmenes als textos presentats

3.13. Qualsevol membre del Secretariat Nacional podrà presentar les esmenes que consideri convenients als textos inclosos juntament amb l'ordre del dia, com a màxim **48 HORES** abans de l'inici de la sessió plenària, directament al correu electrònic [mesa@assemblea.cat](mailto:mesa@assemblea.cat). Passat aquest temps, el termini per proposar esmenes o modificar l'ordre del dia quedarà tancat, i la secretària o el secretari s'encarregarà de remetre totes aquelles que s'hagin pogut presentar, en el termini més breu possible, als membres del Secretariat Nacional.

3.14. Les esmenes poden ser d'addició, de modificació, de supressió o a la totalitat. En tots els casos hauran d'anar acompanyades d'un text que les justifiqui:

2. Si són a la totalitat, hauran d'anar acompanyades d'un text alternatiu al de la ponència.
3. Si són d'addició, modificació o supressió, hauran d'especificar clarament de quin tipus és i, a continuació, hauran de proposar la part concreta del text de la ponència inicial que es vol modificar, suprimir o a partir de la qual es vol inserir el nou text, acompanyant, en el seu cas, el text nou proposat.

## f) Els debats als plenaris

3.15. La presidència de la Mesa s'encarregarà de dirigir els debats i les votacions, mentre que la secretària o secretari de paraules ordenarà el torn d'intervencions i la secretària o secretari d'actes s'encarregarà de redactar l'acta de la sessió plenària, prenent nota breu de cada intervenció i anotant de forma clara els acords presos i els resultats de les eventuais votacions, així com el text concret que hagi estat, en el seu cas, votat pel Secretariat Nacional.

3.16. La defensa de cada punt de l'ordre del dia serà a càrrec d'aquell que l'hagi proposat, per un temps que no pot excedir de **CINC MINUTS** i que determinarà la Presidència de la Mesa. En el supòsit que els autors de la ponència que s'ha de sotmetre a votació siguin diverses persones, el text es podrà dividir. Si la qüestió que s'ha de debatre en el punt de l'ordre del dia ha rebut diverses propostes de resolució, cada proponent tindrà una intervenció d'igual durada.

3.17. Finalitzada la defensa de cada punt de l'ordre del dia, tindran dret a defensar la seva respectiva esmena els que n'hagin presentat alguna en temps i forma, i disposaran d'un temps màxim de **TRES MINUTS** per defensar-la.

3.18. Si la importància o la complexitat del tema ho requereix, el president de la Mesa podrà ampliar discrecionalment el temps de paraula, tant de la ponència com dels esmenants, fins a doblar el temps previst en l'article anterior.

- 3.19. Un cop acabada l'exposició dels esmenants, el proponent podrà donar resposta a les seves intervencions en el temps que li atribueixi la Mesa o, en el seu cas, suggerir un text transaccional amb les aportacions dels esmenants, el qual, si aquests darrers ho accepten, passarà a incorporar-se al de la seva proposta, i substituirà d'aquesta manera la inicial.
- 3.20. Si la Mesa ho considera convenient, podrà obrir un torn tancat de paraules entre la resta de membres del Secretariat Nacional, que li hauran de sol·licitar abans la paraula i disposaran de **DOS MINUTS** cadascun per intervenir, sense perjudici que la presidència de la Mesa pugui, si ho creu convenient, reduir o ampliar aquest temps.

En funció de l'interès que pugui suscitar el tema a debatre o la seva importància, la presidència de la Mesa pot donar obertura a un segon torn tancat de paraules o pot considerar que el tema ja està suficientment debatut i donar per tancat el debat.

- 3.21. Un cop finalitzat el debat, els esmenants disposaran d'un temps de **DOS MINUTS** per determinar si retiren la seva esmena o per contestar alguna de les intervencions fetes al debat anterior. Finalitzat aquest termini, li tocarà el torn als proposants per contestar també les intervencions realitzades o per proposar un text alternatiu, introduint variacions plantejades en el debat anterior o en les esmenes presentades.
- 3.22. La Mesa tindrà, en tot moment, la capacitat d'amonestar i retirar la paraula a qualsevol membre que no compleixi les regles mínimes d'educació o s'excedeixi en l'ús de la paraula.

#### g) Les votacions

- 3.23. Un cop finalitzada aquesta darrera intervenció, es votaran les esmenes que continuïn vives i, posteriorment, el text de la resolució finalment proposat, que inclourà, en el seu cas, les esmenes que hagin estat aprovades pel Secretariat Nacional, així com, òbviament, les modificacions que el proponent hagi acceptat introduir.
- 3.24. Les votacions es faran ordinàriament a mà alçada, llevat que almenys cinc membres del Secretariat Nacional sol·licitin la votació de forma secreta. Els acords es prendran ordinàriament per majoria simple dels membres presents, llevat d'aquelles que afectin el nomenament o la separació de persones per a les diferents funcions de l'entitat, que necessitarà el vot favorable qualificat de 2/3 dels membres presents del Secretariat Nacional.

En el cas d'empat, es farà una segona votació i si aquest persisteix, es farà una votació secreta. En el supòsit que es mantingui l'empat, la proposta es posposarà per a la següent sessió plenària.

Si el ple ho accepta, es podrà acordar, amb caràcter extraordinari, la votació per altres mitjans no presencials, sempre que assegurin una mínima fiabilitat i no duplicitat del vot no presencial, així com la inalterabilitat del contingut del vot.

En qualsevol dels casos, el vot és personal i no delegable.

- 3.25. La Mesa tindrà la potestat de decidir que un tema no sigui votat pel Secretariat Nacional si així es dedueix de la intervenció dels membres de la sessió plenària i aquest tema serà aprovat per aclamació. No obstant, si un sol membre del Secretariat Nacional ho demana, la votació es durà a terme igualment.

## CAPÍTOL IV. ELS GRUPS DE TREBALL

---

- 4.1. A banda de les comissions, el Secretariat Nacional podrà crear tota mena de grups de treball per dur a terme determinades tasques o objectius que aquest consideri convenient.
- 4.2. Qualsevol membre del Secretariat Nacional podrà proposar la creació d'un grup de treball, el qual, un cop aprovada la seva creació i els objectius a assolir amb el vot favorable de dos terços dels presents en la respectiva sessió plenària, serà format per un mínim de tres persones del Secretariat Nacional.

Aquest grup de treball, igual que les comissions, haurà d'elaborar un pla de treball i un calendari d'actuacions que haurà de ser aprovat pel Secretariat Nacional en la propera sessió plenària. Així mateix, s'aixecarà acta de totes les reunions que se celebrin i n'hauran de remetre una còpia a la secretària o al secretari.

- 4.3. Cada grup de treball haurà de presentar al Secretariat Nacional, amb la periodicitat que aquest estableixi, un informe sobre la marxa de les seves activitats. Un cop assolit el seu objectiu o, en cas que no s'ajusti a les finalitats i objectius aprovats, el Secretariat Nacional podrà dissoldre'l, prèvia audiència dels membres que el conformen.

## CAPÍTOL V. LA COORDINACIÓ GENERAL

---

- 5.1. El Secretariat Nacional podrà acordar la figura d'un òrgan de coordinació general, que podrà estar format per una o diverses persones, amb la finalitat de coordinar l'activitat de les diferents comissions del Secretariat Nacional, evitant duplicitats, ineficiències i contradiccions, així com promovent la coordinació i comunicació entre totes elles.
- 5.2. Aquest òrgan coordinador general, en cap cas, no tindrà facultats executives, ja que aquestes estan reservades al Comitè Permanent, únicament disposarà de facultats de coordinació entre les diferents comissions.

## CAPÍTOL VI. EL COMITÈ PERMANENT

---

- 6.1. El Comitè Permanent és l'òrgan encarregat de les funcions executives que el Secretariat Nacional li delegui expressament en cada mandat amb el vot favorable de dos terços dels presents en reunió plenària. A tal efecte, en la primera reunió del Comitè Permanent, aquest elaborarà una proposta de delegació de facultats que sotmetrà a l'aprovació del Secretariat Nacional en la seva propera sessió plenària.

Estarà integrat per un nombre de membres senar, amb un màxim de dinou, format pels coordinadors de cada comissió degudament constituïda i els quatre càrrecs orgànics.



- 6.2. Es reunirà amb una periodicitat setmanal o, si no és possible, quinzenal, i pot estructurar el seu propi règim de convocatòria i de funcionament, tot i que els seus membres tenen l'obligació d'assistir a totes les reunions i de complir puntualment les tasques que es comprometin a desenvolupar.

Qualsevol membre del Comitè Permanent podrà ser rellevada o rellevat amb el vot favorable de la majoria absoluta dels membres presents en una reunió plenària del Secretariat Nacional degudament convocada a l'efecte i després d'escoltar l'interessat, en el cas que hi assisteixi. En aquesta mateixa reunió, es podrà escollir el substitut.

- 6.3. La secretària o el secretari informarà en cada ple del Secretariat Nacional dels punts principals tractats i acordats en les reunions del Comitè Permanent anteriors a aquest ple.

## **CAPÍTOL VII. LA COMISSIÓ DEONTOLÒGICA I DE RESOLUCIÓ DE CONFLICTES**

- 7.1. El Secretariat Nacional és l'òrgan competent per sancionar les infraccions comeses per membres de l'entitat, d'acord amb els Estatuts i el Reglament de règim intern. Per a un millor funcionament, el Secretariat Nacional ha delegat a una comissió externa, denominada Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictos, les funcions que el Capítol IX del Reglament de Règim Intern atribueix a la secretària o al secretari, llevat de les votacions previstes als articles 9.5.f (resolució de la proposta de la comissió instructora), 9.5.g (separació cautelar d'un membre) i 9.7 (recursos contra les resolucions sancionadores).
- 7.2. Aquesta Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictos estarà integrada per un mínim de 3 i un màxim de 7 membres de l'entitat, que no formaran part del Secretariat Nacional, i que seran nomenades i nomenats pel Secretariat Nacional a proposta del Comitè Permanent. La persona d'enllaç del Secretariat Nacional amb aquesta Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictos serà la secretària o secretari o la persona que aquest delegui.
- 7.3. Els membres de la Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictos podran actuar com a mediadors o àrbitres de conflictes (si bé un mediador no podrà actuar d'àrbitre del mateix conflicte), i com a instrucció dels expedients sancionadors, segons els casos. Així mateix, quan ho considerin necessari per les característiques de l'assumpte, també podran designar, cas per cas, per a tasques de mediació o arbitratge, persones de reconegut prestigi amb formació jurídica, pertanyents o no a l'entitat.

En qualsevol cas, per a la instrucció dels expedients sancionadors, els instructors hauran de ser necessàriament membres de l'entitat.

- 7.4. La Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictos podrà establir la forma de funcionament intern que cregui convenient, tot i que haurà de subjectar-se a les següents directrius:
  - a. En cas de conflictes entre membres o òrgans de l'entitat, sense que hi hagi denúncia entre les parts, s'intentarà en primer lloc la mediació entre elles.

En cas de fracàs, sempre que les parts afectades ho acceptin, el conflicte se sotmetrà a un arbitratge “ad hoc” per un àrbitre nomenat per la Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictes d’entre els seus membres o un tercer. En tal cas, el laude que s’aprovi serà d’obligat compliment.

- b. En cas de denúncia d’un membre contra un altre, la Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictes analitzarà si la denúncia té fonament fàctic i jurídic. En cas afirmatiu, s’intentarà en primer lloc la mediació. En cas de fracàs de la mediació, si la Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictes considera que hi ha fonaments raonables, instruirà el procediment sancionador corresponent. En cas negatiu, arxivarà la denúncia i ho comunicarà al denunciant.
  - c. Mentre es tramitin els expedients de mediació o arbitratge que la Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictes consideri oportuns, els terminis reglamentaris per a la instrucció d’expedients sancionadors quedaran en suspens.
- 7.5. En el cas que la Comissió Deontològica i de Resolució de Conflictes hagi fet arribar a la secretària o al secretari una proposta de resolució, aquest la inclourà a l’ordre del dia de la sessió plenària immediatament posterior per tal que el Secretariat Nacional ho resolgui. La secretària o el secretari, o a qui aquest delegui, serà l’encarregat de defensar dita proposta.
  - 7.6. Si la proposta de resolució implica l’expulsió definitiva de l’entitat i el membre sancionat vol recórrer la decisió a l’Assemblea General, el Secretariat Nacional pot imposar la separació del membre amb caràcter cautelar, mentre no hi hagi una resolució ferma.
  - 7.7. El Secretariat Nacional també serà el responsable de resoldre qualsevol recurs que s’interposi contra una resolució sancionadora davant aquest òrgan.

## CAPÍTOL VIII. DELEGACIÓ DE FUNCIONS

- 8.1. El Secretariat Nacional podrà delegar al Comitè Permanent totes aquelles funcions executives que cregui convenient i per al bon funcionament de l’entitat. A tal efecte, en la primera reunió del Comitè Permanent, aquest elaborarà una proposta de delegació de facultats que sotmetrà a l’aprovació del Secretariat Nacional en la seva propera sessió plenària, sense perjudici que, amb posterioritat, aquest òrgan acordi la derogació parcial o la delegació d’altres facultats.
- 8.2. Per a la delegació de les facultats al Comitè Permanent serà necessari el vot favorable de dos terços dels membres presents en la sessió plenària que a tal efecte convoqui el Secretariat Nacional.
- 8.3. No seran, en cap cas, delegables les funcions relatives a la formulació dels comptes anuals per a la seva presentació a l’Assemblea General, la confecció dels pressupostos anuals d’ingressos i despeses, ni la fixació de les quotes de membres de l’entitat.

## CAPÍTOL IX. LES SECRETÀRIES I ELS SECRETARIS NACIONALS

- 9.1. El Secretariat Nacional està integrat actualment per 75 membres, dels quals 50 tenen la consideració de membres de representació territorial i 25 de representació nacional, els quals tenen els mateixos drets i obligacions, amb independència de la qualitat amb la qual han estat escollits.

### a) Les Secretàries i els Secretaris Nacionals de representació territorial

- 9.2. Les Secretàries i els Secretaris Nacionals de representació territorial faran la funció d'enllaç i d'interlocutors del Secretariat Nacional amb les diferents assemblees territorials de la comarca o regió que representen, i mantindran una comunicació fluïda amb totes o bé assistiran a les seves reunions ordinàries.

- 9.3. En aquest sentit, s'encarregaran de promoure, juntament amb la Comissió d'organització i extensió territorial, la creació d'assemblees territorials a les poblacions que encara no en tinguin, així com de donar el suport necessari a aquestes per tal de vetllar pel seu bon funcionament i coordinació, tenint en compte que representen l'entitat en el seu respectiu territori.

Així mateix, s'encarregaran de fer arribar regularment a les diferents assemblees territorials, i, en el seu cas, a les agrupacions comarcals constituïdes de la seva respectiva regió tota la informació i els acords més rellevants de les reunions plenàries del Secretariat Nacional, de les diferents comissions i equips de treball existents, així com dels diferents acords impulsats per l'entitat, a fi i efecte que totes estiguin plenament informades.

- 9.4. Tenint en compte la seva tasca, la Comissió de comunicació informarà puntualment a cada representant territorials qualsevol acte, notícia, esdeveniment o comunicat relacionat amb la seva regió, per tal que, a banda que estiguin preceptivament informats, puguin fer-ne més extensiva la difusió i, si és possible, puguin prestar el suport necessari i, si escau, assistir-hi en representació de l'entitat.

Per la seva banda, els representants territorials s'encarregaran també que les diferents assemblees territorials que conformen la seva regió els comuniquin, directament o a través de les coordinadores comarcals, els actes i esdeveniments que organitzin en nom de l'entitat, per poder informar, al seu torn, als responsables de comunicació.

### b) Les Secretàries i els Secretaris Nacionals de representació nacional

- 9.5. Les Secretàries i els Secretaris Nacionals de representació nacional, per la seva banda, hauran de dur a terme igualment les tasques de representació territorial de l'entitat, especialment en els actes de caràcter nacional, sectorial o que afectin més d'una regió que s'organitzin en el si de l'Assemblea.

Per aquest motiu, col·laboraran activament amb les Secretàries i Secretaris Nacionals de representació territorial de la comarca o regió d'on provenen, així com de qualsevol altra, per tal de dur a terme, amb la major eficàcia possible, la funció d'impuls i extensió territorial amb l'objectiu d'assolir la majoria social necessària favorable a la sobirania nacional, juntament amb la Comissió d'organització i extensió territorial.

- 9.6. Igual que els representants territorials, les Secretàries i els Secretaris Nacionals de representació nacional podran assistir a qualsevol reunió que organitzi qualsevol assemblea territorial o sectorial, o coordinadora comarcal, per poder informar de les qüestions i acords més rellevants en relació amb l'entitat.

## ANNEX A

---

Avaluació externa de les comissions (informes semestrals el 1r i 3r trimestre de l'any)

Aspectes que caldrà avaluar en l'informe de cada comissió:

1. Activitat ordinària: nombre reunions i mitjana assistència
2. Accions realitzades (principals accions)
3. Avaluació assoliment objectius (respecte pla d'actuació/pla de treball)

Exemple orientatiu d'ordre de presentació dels informes als plenaris:

- Discurs i Missatge i Incidència Política (setembre, gener)
- Accions Territorials, Sectorials i El País que volem (octubre, febrer)
- Mobilització i Comunicació (novembre, març)
- Jurídica, Gestió Administrativa i Extensió territorial (desembre, abril)

## ANNEX B

---

Avaluació interna de les comissions (trimestralment amb trasllat al Comitè Permanent)

1. Periodicitat de les reunions (mitjana superior a 1,5 mensuals) i acta de cadascuna
2. Convocatòria (periodicitat) i ordre del dia (48h abans)
3. Seguiment de l'assistència a les reunions i contribució a les tasques de la comissió pels seus membres
4. Seguidament activitat grups de treball
5. Revisar l'adequació del nombre de membres de la comissió / grup de treball a les tasques que ha de desenvolupar