

Reglament de funcionament de la Comissió Executiva de la Federació Socialista d'Eivissa

INTRODUCCIÓ

El present document descriu les normes per les que es regirà la Comissió Executiva de la FSE-PSOE sorgida al IV Congrés celebrat al Recinte Firal d'Eivissa i Formentera, el dia vint-i-cinc de gener de dos mil vint.

Amb aquest reglament, es delimiten les competències dels membres de la Comissió Executiva i es marquen les línies bàsiques de coordinació per al bon funcionament d'aquest òrgan de la FSE-PSOE, d'acord amb la normativa i els estatuts vigents, per al correcte desenvolupament de les seves funcions.

ARTICLE 1. DE LA COMPOSICIÓ

La Comissió Executiva (CE) de la FSE-PSOE es compon de:

- Presidència
- Secretaria General
- Secretaria d'Organització
- Secretaria de Política Municipal i Formació
- Secretaria d'Acció Electoral i Relacions amb les Agrupacions
- Secretaria de Participació Ciutadana
- Secretaria de Comunicació i Relacions Institucionals
- Secretaria de Territori i Medi Ambient
- Secretaria d'Igualtat i Moviments Socials
- Secretaria d'Acció Social

També són membres de la CE els Secretaris Generals de les agrupacions de la illa d'Eivissa i de les Joventuts Socialistes o les persones en que les seves Comissions Executives locals deleguin la representació.

- Secretaria General d'Eivissa
- Secretaria General de Santa Eulàlia des Riu
- Secretaria General de Sant Josep de Sa Talaia
- Secretaria General de Sant Antoni de Portmany
- Secretaria General de Sant Joan de Labritja
- Secretaria General de les Joventuts Socialistes d'Eivissa

A les reunions de la Comissió Executiva podran assistir, amb veu però sense vot, el President del Comité Insular, el Portaveu del Grup Socialista al Consell Insular d'Eivissa, la cap de llista al Parlament de les Illes Balears per Eivissa, la Senadora per Eivissa i Formentera i la primera Diputada eivissenca a la llista del Congrés del Diputats.

ARTICLE 2.DE LES RESPONSABILITATS

- a) La responsabilitat de la Comissió Executiva és col·legiada, sense perjudici de les responsabilitats que corresponen individualment a cadascuna de les persones membres.
- b) Les deliberacions de la Comissió Executiva són reservades. Es farà constar a l'Acta de cada reunió els vots particulars que puguin donar-se sobre les decisions preses.
- c) A l'acta de cada sessió es transcriuran integralment els Acords presos.
- d) Els i les membres de la Comissió Executiva tenen l'obligació d'assistir a les reunions d'aquesta, havent de justificar degudament la seva absència a la Secretaria d'Organització.

ARTICLE 3. DE LES FORMES DE FUNCIONAMENT

- a) La Comissió Executiva funcionarà en Plenària i Permanent.
- b) Amb la finalitat d'agilitzar les decisions de la Comissió Executiva es constituirà la Comissió Permanent. Dels acords, propostes i decisions preses per la Comissió Permanent s'informarà a la Comissió Executiva Plenària.
- c) La Comissió Permanent estarà integrada per les persones que ocupen els càrrecs a la:

- Presidència
- Secretaria General
- Secretaria d'Organització
- Secretaria de Política Municipal i Formació
- Secretaria d'Acció Electoral i Relacions amb les Agrupacions
- Secretaria de Participació Ciutadana
- Secretaria de Comunicació i Relacions Institucionals
- Secretaria de Territori i Medi Ambient
- Secretaria d'Igualtat i Moviments Socials
- Secretaria d'Acció Social

ARTICLE 4. DEL CARÀCTER DE LES REUNIONS

- a) La Comissió Executiva es reunirà ordinàriament cada mes.
- b) La convocatòria de les reunions ordinàries s'haurà de fer amb una antelació mínima de quatre dies, comunicant a tots els seus membres l'Ordre del Dia. Es preveu la possibilitat de celebrar alguna de les reunions a través de videoconferència. La convocatòria es realitzarà per correu electrònic i notificació telefònica.
- c) Les reunions extraordinàries es realitzaran quan s'estimi necessari, essent convocades de la mateixa forma que les ordinàries, si bé es notificarà a totes les

persones membres de la Comissió Executiva amb, almenys, vint-i-quatre hores d'antelació, informant així mateix del contingut de l'Ordre del Dia proposat.

d) Els membres de la Comissió Executiva que desitgin incloure qualche punt a l'Orde del Dia de les reunions, ho comunicaran per escrit, i amb la suficient antelació, a la Secretaria d'Organització.

e) Les absències a les reunions de les Comissions Executives hauran de ser justificades i seran incloses a les actes.

ARTICLE 5. DEL FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ EXECUTIVA PLENÀRIA.

a) La Comissió Executiva Plenària s'entén degudament constituïda quan hi siguin presents la meitat més un dels seus membres.

b) Els acords s'adoptaran per majoria simple dels presents. Perquè les decisions preses siguin vàlides es requereix que tots els membres hagin estat convocats a la reunió. En cas d'empat en una votació, decidirà el vot de qualitat de qui presideixi la reunió.

c) La Secretaria d'Organització es responsabilitza de la confecció i arxiu de les actes de totes les reunions de la Comissió Executiva i de la Permanent.

ARTICLE 6. DE LES ACTES DE LES REUNIONS.

a) La Secretaria d'Actes recaurà sobre la Secretaria d'Acció Electoral i Relacions amb les Agrupacions.

b) Les actes quedaran a disposició de qualsevol membre de la Comissió Executiva que les sol·liciti.

c) En cada convocatòria de la Comissió Executiva, l'acta de la sessió anterior estarà disponible des del mateix dia que es convoca la reunió fins una hora abans del seu començament, amb objecte de poder ser revisada prèviament a la seva aprovació.

d) La Secretaria d'Actes serà la responsable d'expedir les certificacions necessàries en concordança amb els acords, decisions i resolucions adoptades a les reunions de la CE.

ARTICLE 7. DE LES COMPETÈNCIES DE LA COMISSIÓ EXECUTIVA.

La Comissió Executiva és l'òrgan encarregat d'aplicar i dirigir la política de la FSE-PSOE. Són competències de la Comissió Executiva:

- a) L'aprovació de tots els documents polítics.
- b) L'organització interna de la FSE-PSOE, el pla estratègic i el pla d'acció.
- c) La realització de totes les activitats que siguin necessàries en tots els aspectes pel compliment dels objectius de la FSE-PSOE a nivell de la nostra illa.
- d) El seguiment de l'actuació dels representants de la FSE-PSOE als poder públics, interpretant i valorant si la seva actuació s'ajusta al compliment dels objectius fixats.
- e) El seguiment polític de l'acció del Consell Insular i la coordinació de l'acció política municipal.
- f) La resolució de conflictes que sorgeixin al si de la FSE-PSOE, d'acord amb les seves competències.
- g) El disseny dels mètodes que assegurin la coordinació dels diversos projectes polítics de la FSE-PSOE a tots els àmbits, analitzant i definint prèviament les prioritats polítiques.
- h) La presentació de la proposta d'ordre del dia a la Mesa del Comité Insular per a la seva convocatòria.
- i) L'aprovació de propostes per a consideració del Comité Insular.
- j) La convocatòria del Congrés Extraordinari, si procedís.
- k) L'aprovació del projecte dels Pressuposts de la FSE-PSOE que posteriorment es sotmetran al Comité Insular per la seva aprovació definitiva. Així mateix, és

competència de la CE l'aprovació dels pressuposts per les campanyes electorals sempre que les mateixes siguin d'àmbit insular.

l) Prèvia autorització de la Comissió Executiva Federal (CEF), l'adquisició, transmissió i gravamen dels béns i patrimoni de la FSE-PSOE, així mateix serà responsable dels plans de patrimonialització de la FSE-PSOE.

m) La proposta i execució dels criteris generals d'actuació i coordinació en matèria electoral.

n) L'aprovació dels criteris generals d'acció del Grup Socialista al Consell Insular, així com la decisió damunt actuacions o posicions del Grup en qüestions concretes.

ñ) Proposar al Comité Insular, si escau, la convocatòria d'una Conferència Política.

o) Convocar les Conferències Sectorials que cregui convenient i coordinar mitjançant les diverses Secretaries, l'activitat sectorial de la FSE-PSOE.

p) Les relacions amb els grups socialistes d'altres territoris.

q) Controlar l'estat de pagaments al FSE-PSOE de les quotes dels càrrecs públics, institucionals, i personal contractat de confiança, donant-ne comptes al Comité Insular.

r) Relacionar-se amb la Comissió Executiva Autonòmica i amb els altres òrgans de direcció política i de control del PSOE.

s) Delegar en la Secretaria d'Organització la capacitat de decisió per motiu d'urgència i necessitat.

t) Realitzar quantes funcions li siguin atorgades pels Estatuts del PSOE i la normativa reglamentària que els desenvolupin.

ARTICLE 8. DE LES COMPETÈNCIES DE L'EXECUTIVA PLENÀRIA.

a) La Comissió Executiva Plenària podrà proposar la constitució de les Organitzacions Sectorials establertes als Estatuts Federals del PSOE. Les Organitzacions Sectorials són les següents:

1. Organització Sectorial d'Educació.

2. Organització Sectorial de Medi Ambient.
3. Organització Sectorial de Participació Ciutadana i Diversitat.
4. Organització Sectorial de Sanitat.
5. Organització Sectorial de la Societat de la Informació.
6. Organització Sectorial d'Emprenedors, Economia Social i Treballadors Autònoms.
7. Organització Sectorial d'Innovació Turística.

b) La Comissió Executiva podrà aprovar la constitució de comissions i grups de treball per a assumptes específics, als que podrà delegar facultat de decisió sobre els mateixos. Independentment de les persones que formin part d'aquestes comissions o grups de treball, la Secretaria Executiva competent en la matèria, en formarà part i serà interlocutora de la Comissió amb la Comissió Executiva. La Comissió Executiva podrà anomenar una persona que coordini per cada grup o Comissió de treball que es creï.

ARTICLE 9. DE LA CREACIÓ D'ÒRGANS.

La Comissió Executiva Plenària podrà crear els òrgans tècnics de suport i assessorament que siguin requerits per al millor desenvolupament de les seves funcions.

ARTICLE 10. DE LA COORDINACIÓ DE LA COMISSIÓ EXECUTIVA.

a) Les Secretaries d'Àrea desenvoluparan un Pla d'Acció que contempli les activitats necessàries per a complir els objectius que s'estableixin. En particular, l'anàlisi, seguiment i valoració de les actuacions dels representants de la FSE-PSOE a les diferents institucions, així com de les propostes d'altres forces polítiques, i de totes aquelles que tendeixen a fomentar l'elaboració, el debat i la reflexió sobre les propostes de la FSE-PSOE.

b) El Pla d'Acció serà aprovat per la Comissió Executiva.

c) Amb l'objectiu de garantir la coordinació interna de les tasques de la Comissió Executiva, la Secretaria d'Organització signarà, juntament amb les Secretaries corresponents, totes les comunicacions i convocatòries, que es realitzin.

d) Les comunicacions i convocatòries seran numerades per tal de facilitar-ne l'accés i la coordinació.

ARTICLE 11. DE LA CAPACITAT DELEGADA DE DECISIÓ DE LA COMISSIÓ EXECUTIVA.

Per assegurar el bon funcionament orgànic de la FSE-PSOE, la Comissió Executiva delega en la Secretaria d'Organització la capacitat de prendre decisions en cas d'urgència. S'entendrà com a urgència la necessitat de prendre decisions en un període inferior al de la convocatòria extraordinària de la comissió executiva. Si es el cas, la Secretaria d'Organització haurà d'informar de les decisions adoptades per aquesta via en la següent convocatòria plenària de la Comissió Executiva.

ARTICLE 12. LA PRESIDÈNCIA DE LA FSE-PSOE

a) La Presidència ostenta la representació oficial de la FSE-PSOE. Presideix i modera les reunions de la Comissió Executiva i quants actes oficials organitzi.

b) La Presidència presideix tots els actes oficials que organitzi la FSE-PSOE

c) La Presidència signarà, juntament amb la Secretaria d'Actes, les actes de les diferents reunions de la Comissió Executiva de la FSE-PSOE.

ARTICLE 13. DE LA SECRETARIA GENERAL

La Secretaria General ostenta la representació política de la FSE-PSOE i dirigeix la política i l'estratègia de la FSE-PSOE. Li correspon:

a) Coordinar la política i l'estratègia de la FSE-PSOE.

b) Ostentar la representació de la FSE-PSOE.

- c) Dirigir les relacions polítiques i les iniciatives amb altres organitzacions polítiques i socials.
- d) Fer l'anàlisi polític a la Comissió Executiva i el Comité Insular de la FSE-PSOE.
- e) Proposar els treballs de la Comissió Executiva i autoritzar, amb la seva signatura, tots els documents polítics, orgànics i administratius.
- f) Coordinar les relacions amb la CE del PSIB-PSOE i amb les altres Federacions Insulars.

ARTICLE 14. DE LA SUBSTITUCIÓ PROVISIONAL

En cas d'absència o malaltia de la Secretaria General, serà substituït per la Presidència o la Secretaria d'organització, en aquest ordre.

ARTICLE 15. DE LA SECRETARIA D'ORGANITZACIÓ

La Secretaria d'Organització és responsable del funcionament i desenvolupament orgànic de la FSE-PSOE, coordina la tasca de l'executiva i proposa la seva política pressupostària i financera. Li correspon:

- a) Actuar com a interlocutora entre la Secretaria d'Organització Autònoma i les Secretaries d'Organització de les Agrupacions, així com amb la resta de Secretaries d'Organització de les Federacions Insulars.
- b) Convocar les reunions de la Comissió Executiva, proposant l'Ordre del Dia, d'acord amb la Secretaria General.
- c) Coordinar, amb la Secretaria General, les activitats internes de la Comissió Executiva. A aquests efectes podrà recollir tota la informació que cregui necessària sobre el desenvolupament de les tasques, així com convocar reunions amb un o més membres de la CE amb el fi de coordinar activitats orgàniques
- d) Coordinar i facilitar les tasques de la Comissió Executiva.
- e) Planificar i coordinar, juntament amb la Secretaria de Comunicació, les accions mediàtiques de la FSE-PSOE.

- f) Fer el seguiment de les polítiques insulars conjuntament amb la Secretaria de Política Institucional i el Grup Socialista al Consell, posant els recursos de la FSE-PSOE a disposició de la tasca del grup.
- g) Realitzar el seguiment de l'afiliació al FSE-PSOE, mantenint la custòdia del Cens d'Afiliació i del Registre de Simpatitzants de la FSE-PSOE. És responsables dels serveis administratius.
- h) Assegurar la comunicació interna del conjunt de la FSE-PSOE, coordinant els programes que afavoreixen l'intercanvi d'informació i la creació de coneixement, a fi de millorar el grau de comprensió de la nostra Organització i les seves estratègies.
- i) Mantenir la relació amb les instàncies orgàniques a tots els seus nivells, tenint cura del compliment de les decisions sorgides dels òrgans competents.
- j) Coordinar, amb la Secretaria d'Acció Electoral, els processos electorals de la FSE-PSOE i col·laborar en la planificació, la coordinació, els estudis, els anàlisis i les enquestes en matèria electoral de la FSE-PSOE.
- k) Proposar el projecte de Pressupost Ordinari i els de caràcter electoral. Encarregar les auditories econòmiques i financeres de la FSE-PSOE
- l) Proposar el catàleg i les condicions laborals del personal de la FSE-PSOE a la Comissió Executiva.
- m) Realitzar el seguiment del programa electoral i de les resolucions del IV Congrés de la FSE-PSOE amb caràcter general i les referides a les competències de la seva Secretaria, mantenint informada a la Comissió Executiva sobre el seu nivell de compliment.
- n) Coordinar les Agrupacions, en matèria d'organització d'acció electoral i actes públics.
- ñ) Dur a terme la planificació, el seguiment i l'avaluació de les activitats electorals, d'acord al calendari electoral establert i la Secretaria d'Acció Electoral.
- o) Coordinar els informes de gestió que s'han de remetre per la Comissió Executiva al Comité Insular i altres òrgans.
- p) Col·laborar amb la Comissió d'Ètica, facilitant la informació i documentació que aquesta requereixi.

- q) Coordinar activitats transversals i sectorials d'acord amb les diferents secretaries d'àrea.
- r) Coordinar les polítiques de transparència i modernització.
- s) Coordinar la planificació i execució de les accions electorals i actes públics a l'àmbit insular. Sempre d'acord amb la Secretaria d'Acció Electoral.
- t) Gestionar els recursos destinats a l'acció electoral i als actes públics.
- u) Custodiar i coordinar les tasques de conservació del fons documental de la FSE-PSOE.
- w) Coordinar les relacions amb les Joventuts Socialistes d'Eivissa.

ARTICLE 16. DE LA SECRETARIA DE POLÍTICA MUNICIPAL I FORMACIÓ.

La Secretaria de Política Municipal i Formació és la responsable del disseny i execució del discurs municipalista, amb coordinació amb la resta de les àrees de la CE i de promoure la formació tècnica i política de la militància de la FSE-PSOE. Li correspon:

- a) La coordinació amb els càrrecs orgànics de política municipal a tots els nivells del partit.
- b) La coordinació de programes electorals municipals, d'acord amb la Secretaria d'Organització.
- c) L'anàlisi i seguiment a les polítiques socialistes que realitzin les institucions en matèria competencial municipal.
- d) La coordinació de pactes pre i postelectorals, així com el suport i seguiment als mateixos, en coordinació amb la Secretaria d'Organització.
- e) El seguiment dels Grups Municipals Socialistes arreu de l'illa.
- f) L'impuls del discurs municipalista a les institucions insulars i autonòmiques a l'illa d'Eivissa.
- g) El suport i la coordinació de l'acció dels ajuntaments governats pels socialistes a

la FELIB.

- h) L'impuls de la difusió i projecció dels models de política municipal.
- i) La coordinació i seguiment de les polítiques europees, estatals i autonòmiques relacionades amb l'àmbit local.
- j) Participar activament en el debat i configuració de les corrents de pensament socialista actuals.
- k) Crear i mantenir un espai de debat social per dinamitzar idees, reflexions, aportacions i propostes que enriqueixin i consolidin una visió progressista de la societat.
- l) Col·laborar amb el conjunt de l'organització per tal d'instaurar models de qualitat que els capaciti per analitzar millor les situacions socials i polítiques i tenir en compte les demandes ciutadanes per concretar-ho en polítiques públiques.
- m) Formular i impulsar propostes en matèria de Formació.
- ñ) Dissenyar la formació política dels militants, simpatitzants, càrrecs orgànics i institucionals de la FSE-PSOE.
- o) Analitzar, amb la col·laboració de les distintes Secretaries, les mancances formatives de l'Organització així com els plans que en aquest àmbit es puguin desenvolupar per als afiliats, i en conseqüència l'impuls de la formació, en col·laboració amb les secretaries corresponents de les Agrupacions Locals, i en particular de la formació electoral, conjuntament amb la secretaria d'Organització.
- p) Realitzar el seguiment del programa electoral i de les resolucions del IV Congrés de la FSE-PSOE referides a les competències de la seva Secretaria, mantenint informada a la Comissió Executiva sobre el seu nivell de compliment.

ARTICLE 17. DE LA SECRETARIA D'ACCIÓ ELECTORAL I RELACIONS AMB LES AGRUPACIONS.

La Secretaria d'Acció Electoral i Relacions amb les Agrupacions té com a funció dur a terme accions d'anàlisi i propostes d'accions electorals. Així mateix sirà la responsable de mantenir la comunicació i atendre les demandes de les agrupacions

locals. També s'encarrega de la coordinació de les polítiques d'educació, cultura i esports. Li correspon:

- a) La detecció i anàlisi de totes les innovacions teòriques, instruments, eines o experiències per al coneixement dels problemes polítics, la millora de la gestió pública i de les tècniques electorals, projectant al conjunt de l'organització els resultats d'aquest anàlisi.
- b) Captar, organitzar i fer el seguiment del voluntariat dels processos electorals, a l'àmbit insular.
- c) Gestionar la recollida, tractament i difusió de les dades electorals dels diferents comicis.
- d) Realitzar el seguiment del programa electoral i de les resolucions del IV Congrés de la FSE-PSOE referides a les competències de la seva Secretaria, mantenint informada a la Comissió Executiva sobre el seu nivell de compliment.
- e) Formular i impulsar les propostes de la FSE-PSOE en matèria d'idees i programes.
- f) Coordinar i recollir la informació necessària de tota l'organització i de les institucions per a l'elaboració de les propostes programàtiques de la FSE-PSOE.
- g) Col·laborar amb la Secretaria d'Organització en el disseny i posada en marxa de l'Estratègia de Participació de la Militància i la Ciutadania, així com en l'impuls de l'ús de la tecnologia i les xarxes en el FSE-PSOE.
- h) Coordinar, impulsar i difondre les activitats del grup sectorial d'educació de la FSE-PSOE.
- i) Promoure relacions de col·laboració i de cooperació de la FSE-PSOE amb col·lectius, associacions i persones que desenvolupen les seves activitats al àmbits de la creació i la promoció educativa i l'esport.

ARTICLE 18. DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA



La Secretaria de Participació Ciutadana és la responsable de les relacions amb les associacions que integren el moviment ciutadà i amb les organitzacions no governamentals, i de l'anàlisi, seguiment i formulació de les polítiques de participació ciutadana. També és la responsable de la formulació i el desenvolupament de les propostes de la FSE-PSOE en matèria d'ocupació, especialment pel que fa al desenvolupament de polítiques actives per millorar els nivells d'ocupació estable i de qualitat, així com de dissenyar propostes que condueixin a la disminució de la sinistralitat laboral a Eivissa. Li correspon:

- a) Actuar com interlocutora entre les Secretaries de l'Executiva Autonòmica i les Secretaries de les Executives Locals, corresponents als seus àmbits de competència.
- b) Coordinar i impulsar el grup sectorial autonòmic d'empresadors, economia social i treballadors autònoms, així com el de Participació Ciutadana.
- c) Promoure i realitzar els estudis que permetin un coneixement precís de la realitat socioeconòmica de les Illes Balears.
- d) Formular i impulsar les propostes de la FSE-PSOE en matèria d'ocupació, seguretat social, pensions, sistema financer, empreses i autònoms, cooperatives, i economia social.
- e) Coordinar les polítiques i estratègies de la FSE-PSOE en relació a les actuacions que afecten a la economia productiva i la ocupació
- f) Promoure la relació amb els sectors productius, organitzacions i agents que desenvolupen la seva activitat en les àrees econòmica i d'ocupació d'àmbit de la Comunitat.
- g) Mantenir relacions amb els diferents sectors productius, organitzacions empresarials, sindicats i tots els agents socials de referència.
- h) Promoure la relació dels col·lectius i associacions de ciutadans amb el Partit Socialista.

i) Realitzar el seguiment del programa electoral i de les resolucions del IV Congrés de la FSE-PSOE referides a les competències de la seva Secretaria, mantenint informada a la Comissió Executiva sobre el seu nivell de compliment.

k) Promoure la participació ciutadana a través del voluntariat i el coneixement dels drets.

m) Assegurar la participació de la FSE-PSOE als esdeveniments socials on la nostra presència sigui important.

ARTICLE 19. DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓ I RELACIONS INSTITUCIONALS

La Secretaria de Comunicació i Relacions Institucionals és responsable de la comunicació interna i externa de la FSE-PSOE, de les relacions entre els nostres representans a les diferents institucions i de les seves polítiques quant a turisme i innovació. Li corresponen:

a) La formulació i desenvolupament de les polítiques d'Innovació, Telecomunicacions i de Societat de la Informació de la FSE-PSOE.

b) Millorar les estratègies de comunicació, la comprensió de les noves tecnologies, la potenciació de la investigació i la promoció de models de qualitat.

c) Promoure els estudis necessaris per determinar en quina mesura la Societat de la Informació afecta actualment i afectarà de futur les polítiques públiques tradicionals, amb l'objectiu de caminar cap a la necessària innovació.

d) Promoure la figura del/la "militant socialista virtual" tenint molt en compte la força que té la comunicació virtual, especialment entre els joves.

e) Traslladar a la militància i els càrrecs públics les nostres postures envers temes concrets, a través d'argumentaris consensuats amb les Secretaries d'Àrea.

f) Coordinar l'assistència de càrrecs públics i militants als diferents mitjans de comunicació.

g) Dissenyar, juntament amb la Secretaria d'organització, l'estratègia comunicativa de la FSE-PSOE.

- h) Formular propostes sobre els temes d'actualitat turística. Elaborar propostes per la sostenibilitat d'aquesta indústria, en el àmbits de la ordenació, la informació i la promoció turística, per tal de que aquesta activitat econòmica sigui sostenible.
- i) Formular i impulsar propostes per la millora de la connectivitat aèria i marítima, de passatgers i de mercaderies, entre illes i també amb la resta de l'Estat.
- j) Coordinar i impulsar la sectorial d'innovació turística i la Sectorial de Societat del Coneixement.
- k) Coordinar i elaborar propostes sobre turisme i connectivitat amb coordinació amb les secretaries responsables de les federacions insulars.
- l) Realitzar el seguiment del programa electoral i de les resolucions del IV Congrés de la FSE-PSOE referides a les competències de la seva Secretaria, mantenint informada a la Comissió Executiva sobre el seu nivell de compliment.

ARTICLE 20. DE LA SECRETARIA DE TERRITORI I MEDI AMBIENT

La Secretaria de Territori i Medi Ambient és la responsable de la formulació i el desenvolupament de les propostes de la FSE-PSOE en matèries de medi ambient, ordenació del territori, sostenibilitat, energia, agricultura i pesca. Li correspon:

- a) Actuar com a interlocutora entre les Secretaries de l'Executiva Autonòmica del seu àmbit i les Secretaries de les Agrupacions Locals, corresponents als seus àmbits de competència.
- b) Fer el seguiment de les polítiques del Consells i de les iniciatives que tenguin relació amb matèria de medi ambient i territori.
- c) Coordinar i impulsar el grup sectorial insular de Medi Ambient, així com els altres relacionats amb el seu àmbit de competència.
- d) L'anàlisi i seguiment de l'actuació del Consell Insular i de les propostes d'altres forces polítiques en aquestes matèries.
- e) El seguiment de les accions del Govern Central que afectin a la societat eivissenca en matèria de medi ambient i territori.

- f) El seguiment i propostes que es puguin realitzar en matèria d'ordenació del territori i medi ambient, incloent tots els temes relacionats amb transports i comunicacions.
- g) La coordinació de propostes sobre ordenació territorial, en col·laboració amb les secretaries responsables de les agrupacions locals.
- h) L'elaboració de criteris de sostenibilitat ambiental a tenir en compte a l'hora de formular les diferents propostes de la FSE-PSOE i, en particular, en l'àmbit de les polítiques de conservació de la natura i desenvolupament rural, de gestió de residus, d'urbanisme, de foment de les tecnologies i energies netes i de la fiscalitat ecològica.
- i) La promoció de les relacions de la FSE-PSOE amb els professionals i col·lectius compromesos amb la sostenibilitat ambiental.
- j) Realitzar el seguiment del programa electoral i de les resolucions del IV Congrés de la FSE-PSOE referides a les competències de la seva Secretaria, mantenint informada a la Comissió Executiva sobre el seu nivell de compliment.
- k) Coordinar el debat sobre model territorial al si de la sectorial de Medi Ambient
- m) Elaborar propostes transversals en matèria de sostenibilitat.

ARTICLE 21. DE LA SECRETARIA D'IGUALTAT I MOVIMENTS SOCIALS

La Secretaria d'Igualtat i Memòria Democràtica promou les polítiques d'igualtat d'oportunitats de gènere a la vida social, laboral, política, educativa i econòmica, així com les polítiques envers el col·lectiu LGTBI, la migració i la recuperació de la memòria democràtica, que promogui el reconeixement a les víctimes de la repressió, la promoció d'actes i activitats que permetin conscienciar de la necessitat de reparar la memòria de les persones represaliades i promoure polítiques que garanteixin la no repetició d'actes antidemocràtics. Per tant, li corresponen:

- a) Actuar com a interlocutora entre les Secretaries de l'Executiva Autonòmica i les Secretaries de les Agrupacions Locals, corresponents als seus àmbits de competència.
- b) Fer el seguiment de les polítiques del Consell Insular i de les iniciatives que tinguin relació amb matèria d'igualtat i la memòria democràtica.
- c) L'anàlisi i seguiment de l'actuació del Consell, així com de les propostes d'altres forces polítiques i de les Secretaries d'Igualtat i Memòria Històrica Federals, en aquestes matèries.
- d) El seguiment de les accions del Govern Central que afectin a la ciutadania d'Eivissa en aquestes matèries.
- e) El manteniment de les relacions amb els diferents sectors productius, organitzacions i agents socials per tal de promoure la igualtat d'oportunitats i la memòria històrica als diferents àmbits.
- f) L'impuls i coordinació de les polítiques d'igualtat de gènere i de la memòria democràtica que elabora el FSE-PSOE, en col·laboració amb les agrupacions.
- g) La relació amb els diferents col·lectius de lesbianes, gais, transsexuals (LGTB) i les associacions feministes, així com la connexió d'aquests amb la direcció de la FSE-PSOE.
- h) Vetllar per la incorporació de la perspectiva de gènere a les diferents secretaries i activitats de la FSE-PSOE, coordinant les activitats transversals de la seva responsabilitat i participant en les activitats d'altres Secretaries que tenen relació a la consecució de la igualtat de gènere.
- i) Promoure les polítiques i iniciatives adreçades a la conscienciació i lluita contra la violència de gènere.
- j) Promoure la sensibilització en relació a la no discriminació per raó de gènere, origen o orientació sexual.
- k) Promoure polítiques de difusió i sensibilització envers la memòria democràtica.
- l) Realitzar el seguiment del programa electoral i de les resolucions del IV Congrés de la FSE-PSOE referides a les competències de la seva Secretaria, mantenint informada a la Comissió Executiva sobre el seu nivell de compliment.

ARTICLE 22. LA SECRETARIA D'ACCIÓ SOCIAL

La secretaria d'Acció Social és la responsable de la formulació i desenvolupament de les polítiques de la FSE-PSOE que donin resposta a les necessitats de salut les persones d'Eivissa tot garantint la sostenibilitat del sistema de salut públic que ha de regir-se per criteris de qualitat, d'equitat i accessibilitat. Així mateix, és la responsable de l'anàlisi, seguiment i formulació de les polítiques d'integració i benestar social i cooperació al desenvolupament. Li correspon:

- a) Actuar com a interlocutora entre les Secretaries de l'Executiva Autonòmica i les Secretaries de les Agrupacions Locals, corresponents als seus àmbits de competència.
- b) Fer el seguiment de les polítiques del Consells i de les iniciatives que tenguin relació amb matèria de salut, polítiques d'integració, benestar social i cooperació.
- c) Coordinar i impulsar el grup sectorial insular de Sanitat.
- d) L'anàlisi i seguiment de l'actuació del Consell i de les propostes d'altres forces polítiques en matèria de salut, consum, polítiques d'integració, benestar social i cooperació al desenvolupament.
- e) Proposar, impulsar i coordinar les propostes, polítiques i estratègies de la FSE-PSOE en relació a les actuacions que afecten a la salut de les persones, a la protecció dels consumidors i consumidores, la promoció d'hàbits de vida i consum responsables i respectuosos amb l'entorn social i mediambiental, al drets de la ciutadania, a la integració social, al benestar social i la cooperació al desenvolupament.
- f) Promoure l'adaptació dels serveis públics de salut a les peculiaritats de la nostra illa.
- g) Fer el seguiment de les accions del Govern Central que afectin a la societat eivissenca en les matèries del seu àmbit.

- i) Les relacions amb els sectors productius, organitzacions i agents socials i professionals que desenvolupin la seva activitat en aquestes àrees fomentant la participació en el grup sectorial de sanitat.
- j) Coordinar i impulsar el grup sectorial de sanitat de la FSE-PSOE.
- k) Realitzar, juntament amb el grup sectorial, un informe anual d'anàlisi i seguiment de les necessitats de les ciutadanes i ciutadans d'Eivissa.
- l) Col·laborar i impulsar les associacions de consumidors/es i usuaris/es.
- m) Analitzar i proposar accions de millora pels treballadors dels sector sanitari i el seu desenvolupament competencial.
- n) Promoure l'adaptació de les administracions públiques i organitzacions públiques i privades que ofereixen serveis de salut a les necessitats determinades pel gènere, la cultura i les condicions socioeconòmiques de les persones.
- o) Realitzar el seguiment del programa electoral i de les resolucions del IV Congrés de la FSE-PSOE referides a les competències de la seva Secretaria, mantenint informada a la Comissió Executiva sobre el seu nivell de compliment.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament de Funcionament de la Comissió Executiva de la FSE-PSOE ha estat aprovat a la reunió de la Comissió Executiva Plenària en convocatòria ordinària dia i refrendat pel Comité Insular dia