

NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ EXECUTIVA DELS SOCIALISTES DE MALLORCA. MANDAT 2017-2021

Preàmbul

Les Normes Generals dels i les Socialistes de Mallorca defineixen el funcionament de la Comissió Executiva dels Socialistes de Mallorca (CESM), els membres de la qual assumiran les competències i funcions que defineixi la pròpia CESM a través de les seves Normes de Funcionament, aprovades per la pròpia Comissió Executiva. Aquestes hauran de ser ratificades pel primer Consell Polític que es celebri amb posterioritat al Congrés que hagi elegit la CESM.

Capítol 1er. De la composició i funcionament de la Comissió Executiva

Article 1er. Composició de la Comissió Executiva dels Socialistes de Mallorca

La Comissió Executiva dels Socialistes de Mallorca, elegida pel 13è Congrés dels i les Socialistes de Mallorca, està composta per:

Presidència
Secretaria General
Vicesecretaria General
Secretaria d'Organització i Acció Electoral
Secretaria d'Acció Política
Secretaria d'Acció Sectorial
Secretaria d'Acció Territorial
Secretaria de Política Institucional
Secretaria de Política Municipal
Secretaria d'Economia i Ocupació
Secretaria d'Idees i Programes
Secretaria d'Igualtat i Diversitat
Secretaria d'Innovació Cultural i educació
Secretaria de Capitalitat
Secretaria de Dinamització d'Agrupacions
Secretaria de Drets Socials i Salut Pública
Secretaria de Formació
Secretaria de Medi Ambient i Sostenibilitat
Secretaria de Participació i Transparència
Secretaria de Turisme

catorze vocalies

Membres nats:

Secretaria General dels socialistes de Palma, en qualitat de vicesecretaria General Presidència del Consell Insular de Mallorca, o en el seu defecte, la vicepresidència Primera.

Portaveu del Grup de Consellers Insulars del Consell de Mallorca, o el membre que designi el grup

Secretaria General dels Joves Socialistes de Mallorca o, en el seu defecte, una persona delegada per la Comissió Executiva de Joventuts Socialistes de les Illes Balears.

Senador per Mallorca, si escau

Presidència del Consell Polític dels i les socialistes de Mallorca

Presidència de l'Assemblea de regidors i regidores socialistes de Mallorca

Article 2n. Comissions de la Comissió Executiva

1. La Comissió Executiva podrà aprovar la constitució en el seu si de comissions per àrees de gestió, assumptes específics i/ o temporals, als quals podrà delegar la facultat de decisió sobre els mateixos.
2. Com a comissió de la Comissió Executiva es crea el Secretariat, format per la Presidència i els Secretaris d'àrea de la Comissió Executiva, així com per les delegacions de la Secretaria d'Organització, si escau, amb facultat per desenvolupar les tasques de gestió i quotidianes de la CESM, a més de desenvolupar els Plans de Treball de les Secretaries, i prendre les decisions que casos d'urgència aconsellin.

Article 3er. Responsabilitat de la Comissió Executiva i assistències a les seves reunions

1. La responsabilitat de la Comissió Executiva és col·legiada, sense perjudici de les responsabilitats que corresponen individualment a cada un dels seus membres.
2. Els membres de la Comissió Executiva estan obligats a assistir a les reunions d'aquesta, havent de justificar degudament la seva absència.
3. Els membres de la Comissió Executiva que no assisteixin a tres o més reunions de la mateixa sense causa que ho justifiqui, i prèvia advertència per escrit de tal situació als interessats, causaran baixa automàtica de la Comissió Executiva considerant l'abandó del càrrec.
4. Les vacants que en aplicació de l'apartat anterior, o les que es produeixin per dimissió o revocació, no es tindran en compte als efectes del quòrum necessari per prendre decisions a la Comissió Executiva.

Article 4t. Actes de les reunions de la Comissions Executives

1. 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.

2. A l'acta de cada sessió es transcriuran íntegrament els Acords presos i es donarà constància, de manera succinta, del contingut de les deliberacions.
3. La Secretaria d'Organització es responsabilitza de la confecció i arxiu de les Actes de totes les reunions de la Comissió Executiva, designant a tal efecte com a Secretari d'Actes al Secretari d'Organització o a qui aquest designi. Les Actes quedaran a disposició de qualsevol membre de la Comissió Executiva que les sol·liciti.
4. En cada convocatòria de la Comissió Executiva, l'Acta de la sessió anterior estarà disponible a la Secretaria d'Organització, 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.

Article 5è. Règim de reunions de la Comissió Executiva

1. La Comissió Executiva es reunirà ordinàriament cada mes, en un dia, hora i lloc prefixats. L'Ordre del Dia de la convocatòria de les reunions ordinàries s'haurà de fer arribar a tots els membres de la Comissió Executiva amb una antelació mínima de quatre dies. Es farà el possible, així mateix, perquè totes les propostes de decisió de la Comissió Executiva hagin estat distribuïdes per escrit prèviament entre els seus membres. Si això no és possible, s'haurà de motivar.
2. Les reunions extraordinàries es realitzaran quan s'estimi necessari, essent convocades de la mateixa forma que les ordinàries, si be es notificarà a tots els membres de la Comissió Executiva amb, al menys, vint-i-quatre hores d'antelació, informant així mateix del contingut de l'Orde del Dia proposat.
3. Els membres de la Comissió Executiva que desitgin incloure qualche punt a l'Orde del Dia de les reunions, ho comunicaran per escrit, abans del tancament de l'Ordre del Dia, al Secretari d'Organització.
4. La convocatòria de les reunions de la Comissió Executiva la farà la Secretaria General dels Socialistes de Mallorca o, per delegació d'aquesta, de la Secretaria d'Organització.
5. A les reunions de la Comissió Executiva podran assistir, a més dels seus membres, el President socialista del Consell de Mallorca o, el Portaveu o Conseller representant del Grup de Consellers Socialistes elegit pel propi grup, el President de la Mesa Permanent del Consell Polític i el Secretari General o President de l'òrgan de direcció o coordinació de les Joventuts Socialistes a Mallorca, o persona en qui delegui amb dret a veu però sense vot, pel que seran específicament convocats.
6. La Comissió Executiva s'entén degudament constituïda quan hi siguin presents la meitat més un dels seus membres en primera convocatòria, o un mínim d'un terç en segona. 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 la Secretària General o qui presideixi la reunió.

Article 6è. Reunions del Secretariat

El Secretariat de la Comissió Executiva es reunirà un mínim de quatre vegades a l'any, en un dia, hora i lloc prefixat. La convocatòria, el quòrum, l'adopció d'acords i l'acta del Secretariat seran semblants als establerts per la Comissió Executiva, malgrat que el termini de convocatòria i fixació de l'Ordre del Dia serà de 48 hores.

Article 7è. Pla d'Acció de les Secretaries

1. La Comissió Executiva elaborarà dos Plans d'Acció bianuals (2017-2019 i 2019-2021) avaluable a curt, mig i llarg termini, i que contemplaran les activitats necessàries per a complir els objectius que s'hi estableixin.
2. Els Plans d'Acció seran aprovats per la pròpia CESH i seran posats en coneixement del Consell Polític dels Socialistes de Mallorca, a efectes de facilitar la tasca de seguiment per part del màxim òrgan de representació insular entre congressos.

Article 8è. Coordinadors i òrgans tècnics de la Comissió Executiva

1. La Comissió Executiva podrà crear òrgans tècnics de suport i assessorament, per al millor desenvolupament de les seves funcions i competències.
2. Cada una de les Secretaries de la CESH podrà anomenar un o varis Coordinadors adjunts de la seva àrea que l'ajudaran en la feina de gestió i dinamització d'aquesta.

Article 9è. Substitució temporal de la Secretaria General

En cas d'absència o malaltia de la Secretaria General, serà substituïda pels altres Secretaries. L'ordre de substitució s'atindrà al que es correspon a la enumeració de les Secretaries establerta a l'article 1er. d'aquestes Normes de Funcionament i Distribució de Competències de la Comissió Executiva.

Article 10è. Coordinació de la Comissió Executiva

Amb l'objectiu de garantir la coordinació interna de les tasques de la Comissió Executiva, la Secretaria d'Organització signarà, juntament amb la Presidència, les Secretaries i àrea o les Vocalies corresponents, totes les comunicacions i convocatòries.

Capítol 2n. De les competències de la Comissió Executiva

Article 11è. Competències de la Comissió Executiva

D'acord amb les Normes Generals dels Socialistes de Mallorca, són funcions i competències de la Comissió Executiva dels Socialistes de Mallorca:

- a) Desenvolupar el projecte socialista del Partit a Mallorca.
- b) L'aprovació de tots els documents polítics.
- c) L'organització de la vida interna de la Federació dels Socialistes de Mallorca.
- d) Executar les polítiques definides en aplicació de les competències de la FSM.
- e) Elaborar el Programa Electoral per al Consell de Mallorca i fer el seguiment de la tasca del Grup de Consellers Socialistes i del Govern Insular. Fer seguiment de la política socialista institucional del Consell de Mallorca i donar suport al desenvolupament de l'acció política del Govern Insular Socialista i del Grup de Consellers Socialistes, i col·laborar en l'explicació a l'opinió pública de la seva gestió.
- f) Ser informat pel President socialista de la Institució de la composició del Govern Insular, prèviament a la seva designació; o acordar formar part del Govern Insular, cas de no tenir la Presidència, en el marc de l'aliança política prèviament acordada pels òrgans competents.
- g) Proposar al Grup del Consellers Socialistes el nomenament dels càrrecs del mateix Grup, que ratificarà posteriorment el Grup de Consellers.
- h) Coordinar la política municipal seguida pels socialistes als Ajuntaments de Mallorca, així com desenvolupar la política institucional dels Socialistes de Mallorca.
- i) Les relacions amb altres grups polítics, culturals, econòmics i sindicals d'àmbit de Mallorca.
- j) Fer seguiment del Cens d'Afiliats dels Socialistes de Mallorca. Fer el seguiment del Registre de Simpatitzants dels Socialistes de Mallorca.
- k) Responsabilitzar-se del Servei Administratiu dels Socialistes de Mallorca, per a donar suport a les Agrupacions en la tramitació d'altres, baixes i trasllats d'afiliats i simpatitzants. Administrar els bens dels Socialistes de Mallorca.
- l) Proposar les Normes en aplicació de la capacitat normativa sobre el funcionament dels Socialistes de Mallorca prevista als Estatuts del Partit.

- m) Recollir de totes les Organitzacions dels Socialistes de Mallorca la informació econòmica, comptable i financera que consideri necessària.
- n) Constituir noves Agrupacions territorials o temàtiques i Organitzacions Sectorials, definir el seu àmbit territorial o sectorial, assegurar el seu funcionament orgànic i prendre les mesures adients en cas de no aconseguir-se els mínims establerts, d'acord amb els Estatuts i reglaments del Partit.
- o) Convocar les Conferències que cregui convenients.
- p) Coordinar-se amb Joves Socialistes de Mallorca (JSM) i donar-li suport en el desenvolupament de la política socialista cap a la joventut.
- q) L'organització i manteniment de la vida interna de la Federació. Organitzar i promoure la formació dels militants. Mantenir informats als afiliats, simpatitzants i votants de Mallorca de les activitats i alternatives polítiques socialistes.
- r) Organitzar i dirigir les campanyes electorals de Mallorca i les de les Agrupacions de l'Illa, d'acord amb la planificació general d'aquestes.
- s) Coordinar-se amb la Comissió Executiva del Partit dels Socialistes de les Illes Balears.
- t) Realitzar totes les activitats que siguin necessàries pel compliment de les finalitats, programes i objectius del Partit en el àmbit de Mallorca.

Article 12è. Competències de la Comissió Executiva en matèria de finances

La Comissió Executiva tindrà, en matèria de finances les següents competències:

1. La Comissió Executiva dels Socialistes de Mallorca es responsabilitzarà del Servei Administratiu dels Socialistes de Mallorca, que donarà suport a les Agrupacions en la tramitació d'altres, baixes, i trasllats. També durà el seguiment del Cens d'Afiliats de la FSM. Igualment durà el seguiment del Registre de Simpatitzants del Partit, en relació als simpatitzants dels Socialistes de Mallorca.
2. Ratificar els acords dels Comitès de les Agrupacions que autoritzin quotes inferiors a la mínima establerta als Estatuts del Partit.
3. Fixar, a través del Servei Administratiu la representació en els Congressos de la FSM de les Agrupacions, en proporció del nombre d'afiliats que estiguin al dia de cotització.
4. Encarregar auditories externes sobre la situació econòmica i patrimonial de la FSM o de qualsevol organització integrada en ella. D'aquestes auditories donarà compte al Consell Polític. Igualment, a sol·licitud d'un Comitè

d'Agrupació, la Comissió Executiva de Mallorca podrà revisar les comptes de l'Agrupació, o encarregar a l'efecte una auditoria externa.

Article 13è. Competències de la Comissió Executiva en matèria de personal i locals dels Socialistes de Mallorca

La Comissió Executiva tindrà, en matèria de personal i locals, les següents competències:

1. La autorització prèvia en la contractació de personal administratiu, tècnic o polític, del seu propi personal, així com de les Agrupacions o de les Organitzacions Sectorials dels Socialistes de Mallorca. L'acord de la CESM serà notificat a la Comissió Executiva del Partit.
2. L'autorització prèvia per la compra, venda o lloguer de béns immobles, per les Organitzacions Territorials i Sectorials dels Socialistes de Mallorca, així com la realització d'obres a aquestes. L'acord de la CEM serà notificat a la Comissió Executiva del Partit.
3. La definició de les condicions laborals del personal de Partit a Mallorca a través d'un conveni insular.

Article 14è. Comptes bancaris.

Per qualsevol moviment i operació en els comptes corrents dels Socialistes de Mallorca, estaran autoritzats la Secretaria General i la Secretaria d'Organització de la Comissió Executiva.

Capítol 3er. De les funcions i competències de cada un dels membres electes de la Comissió Executiva

Article 15è. Competències de la Presidència

- a) Presideix i modera les reunions de la Comissió Executiva. Presideix tots els actes oficials que organitzin els Socialistes de Mallorca.
- b) Coordina les relacions amb els altres àmbits del partit, en coordinació amb la secretaria General i la secretaria d'Organització.

Article 16è. Competències de la Secretaria General

- a) La Secretaria General coordina la política i l'estratègia del Partit.
- b) Ostenta la representació del Partit i coordina la línia estratègica de la Comissió Executiva.
- c) Dirigeix les relacions polítiques i les iniciatives amb altres organitzacions polítiques i socials.

- d) Coordina les relacions amb la Comissió Executiva del PSIB i amb les altres Federacions Insulars.

Article 17è. Competències de la Vicesecretaria General

Assumeix totes les funcions de la secretaria General en la seva absència o per delegació expressa de la mateixa.

- a) Participa de les relacions polítiques i de les iniciatives amb altres organitzacions polítiques i socials.
- b) És la màxima autoritat executiva en absència o delegació de la secretaria General.
- c) Assumeix la representació dels i les socialistes de Mallorca en absència o delegació de la secretaria General.

Article 18è. Competències de la Secretaria d'Organització i Acció Electoral

La Secretaria d'Organització i Acció Electoral és responsable del funcionament i desenvolupament orgànic del Partit i proposa la seva política pressupostària i financera. Li correspon:

- a) Mantenir la relació amb les instàncies orgàniques a tots els seus nivells, tenint cura pel compliment de les decisions sorgides dels òrgans competents.
- b) Realitzar el seguiment de l'afiliació al Partit, mantenint la custòdia i actualització del Cens d'Afiliats i del Registre de Simpatitzants dels Socialistes de Mallorca. És responsable del Servei Administratiu dels Socialistes de Mallorca.
- c) Per delegació de la Secretaria General, convoca les reunions de la Comissió Executiva, proposant l'Ordre del Dia, d'acord amb la Secretaria General.
- d) Coordinar el treball de la Comissió Executiva. A aquests efectes podrà recollir de les Secretaries tota la informació que cregui necessària sobre el desenvolupament de les tasques, així com convocar reunions amb un o més membres de la Comissió Executiva amb el fi de coordinar activitats orgàniques.
- e) És el portaveu de la Comissió Executiva.
- f) Coordinar els informes de gestió que s'han de remetre per la Comissió Executiva al Consell Polític i al Congrés.
- g) Emetre els informes preceptius en els casos d'expedients disciplinaris dels òrgans i dels afiliats dels Socialistes de Mallorca.

- h) Proposa l'adopció de mesures contemplades als Estatuts del Partit per tal de garantir el funcionament orgànic mínim establert.
- i) Coordinar les relacions amb Joves Socialistes de Mallorca (JSM).
- j) La responsabilitat del Departament Electoral encarregat de la planificació, coordinació, estudis, anàlisi i enquestes en matèria electoral dels Socialistes de Mallorca.
- k) Proposar el catàleg i les condicions laborals de personal dels Socialistes de Mallorca.
- l) Proposar a la CESM el projecte del Pressupost Ordinari i els de caràcter electoral, dels Socialistes de Mallorca.
- m) Encarregar les auditories econòmiques i financeres dels Socialistes de Mallorca.
- n) Mantenir la relació amb les Organitzacions Sectorials en totes les qüestions referents a la situació d'afiliació dels seus membres i als processos relacionats amb la configuració de la seva estructura organitzativa.
- o) És la responsable d'assegurar la comunicació interna del conjunt dels Socialistes de Mallorca, 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.
- p) Li correspon la formació, detectant, analitzant i projectant al conjunt de l'Organització totes les innovacions teòriques, instruments, eines o experiències útils per al coneixement dels problemes polítics, la gestió pública o les tècniques electorals. Així hi haurà d'analitzar, en col·laboració amb les distintes Secretaries, les carències formatives de l'Organització així com els plans que en aquest àmbit es puguin desenvolupar pels afiliats.
- q) Assumeix tot l'àmbit de comunicació, l'aplicació del manual d'imatge i identitat corporativa a tots els nivells territorials i sectorials dels Socialistes de Mallorca, l'edició d'un butlletí Socialistes de Mallorca, i d'altres publicacions que pugui editar la Comissió Executiva, tasques per a les quals podrà anomenar un coordinador.
- r) Es responsable del Servei de Documentació i de l'Arxiu Històric dels Socialistes de Mallorca.
- s) També, coordinarà i recollirà la informació necessària de tota l'Organització i de les Institucions per a l'elaboració de les propostes programàtiques dels Socialistes de Mallorca.

Per a desenvolupar les seves funcions la Secretaria d'Organització i Acció Electoral pot reunir tota la informació que consideri necessària de les diferents

secretaries, així com convocar reunions amb un o més membres de la CESM amb la finalitat de coordinar activitats orgàniques.

Article 19è. Competències de la Secretaria d'Acció Política.

La secretaria d'Acció Política és la responsable de coordinar l'acció de les secretaries corresponents al seu àmbit, que són les de Política Institucional, Idees i Programes, Formació i Participació i Transparència.

Així, per tant, aquesta secretaria assumeix com a pròpies les competències assignades a cada una de les secretaries que coordina, delimitades a propers articles de les presents Normes de funcionament de la CESM.

Així mateix serà la responsable de representar la CESM a les reunions del Grup de Consellers Socialistes del CIM.

Article 20è. Competències de la Secretaria d'Acció Sectorial.

La secretaria d'Acció Sectorial és la responsable de coordinar l'acció de les secretaries corresponents al seu àmbit, que són les d'Igualtat i Diversitat, Turisme, Economia i Ocupació, Medi Ambient i Sostenibilitat, Drets Socials i Salut Pública i Innovació Cultural i Educació.

Així, per tant, aquesta secretaria assumeix com a pròpies les competències assignades a cada una de les secretaries que coordina, delimitades a propers articles de les presents Normes de funcionament de la CESM.

Article 21è. Competències de la Secretaria d'Acció Territorial

La secretaria d'Acció Territorial és la responsable de coordinar l'acció de les secretaries corresponents al seu àmbit, que són les de Política Municipal, Dinamització d'Agrupacions i Capitalitat.

Així, per tant, aquesta secretaria assumeix com a pròpies les competències assignades a cada una de les secretaries que coordina, delimitades a propers articles de les presents Normes de funcionament de la CESM.

Article 22è. Competències de la Secretaria de Política Institucional.

Col·labora amb la Secretaria General en totes les seves funcions.

Li pertoca:

- a) El seguiment de les polítiques del Consell de Mallorca, del Govern de les Illes Balears, del Govern d'Espanya i de la Unió Europea en aquells temes que afectin a l'illa de Mallorca.
- b) La coordinació programàtica i d'estratègia electoral, juntament amb la Secretaria d'Organització.

- c) Les funcions de representació derivades de la secretaria General.
- d) El seguiment de l'acció de les institucions en aquestes matèries.

Article 23è. Competències de la Secretaria de Política Municipal

La Secretaria de Política Municipal és la responsable del disseny i execució del discurs municipalista, amb coordinació amb la resta de les àrees de la CESM.

- a) L'impuls d'iniciatives per a la implantació territorial del Partit Socialista a Mallorca. La promoció de noves agrupacions i assessorament electoral a les mateixes, d'acord amb la Secretaria d'Organització.
- b) La coordinació amb els càrrecs orgànics de política municipal a tots els nivells del partit.
- c) La coordinació de programes electorals municipals, d'acord amb la Secretaria d'Organització, la secretaria d'idees i programes i la Secretaria d'acció Territorial.
- d) L'anàlisi i seguiment a les polítiques socialistes que realitzin les Institucions en matèria competencial municipal.
- e) La coordinació de pactes pre i postelectorals, així com el suport i seguiment als mateixos, en coordinació amb la Secretaria d'Organització i amb la Secretaria d'Acció Territorial.
- f) El seguiment dels Grups Municipals Socialistes arreu de l'illa.
- g) L'impuls del discurs municipalista a les Institucions insulars i autonòmiques a l'illa de Mallorca.
- h) El suport i la coordinació de l'acció dels ajuntaments governats pels socialistes a la FELIB.
- i) L'impuls de la difusió i projecció dels models de política municipal.
- j) La formació i capacitació de càrrecs públics municipals, juntament amb la secretaria de Formació i la secretaria d'Organització.
- k) La coordinació i seguiment de les polítiques europees, estatals i autonòmiques relacionades amb l'àmbit local.

Article 24è. Competències de la Secretaria d'Economia i Ocupació.

És la responsable de la formulació i el desenvolupament de les propostes dels Socialistes de Mallorca en les matèries que l'afecten, així com de l'anàlisi i seguiment de l'actuació de les Institucions i de les propostes d'altres forces

polítiques en aquestes matèries. També és responsable del manteniment de les relacions amb els diferents sectors productius, organitzacions i agents socials que desenvolupin la seva activitat a aquestes àrees. Li correspon:

- a) Promoure i realitzar estudis que permetin un coneixement adequat de la realitat de l'economia a la societat de les Illes Balears.
- b) Formular i impulsar les propostes dels Socialistes de Mallorca en matèria d'economia, pressuposts, fiscalitat, seguretat social, pensions, sistema financer, agricultura i pesca, comerç, indústria, turisme, telecomunicacions, empreses i autònoms, cooperatives i economia social.
- c) Coordinar les polítiques i estratègies dels Socialistes de Mallorca a l'Illa en relació a les actuacions que afecten en el terreny econòmic i en matèria d'Innovació.
- d) Promoure la relació amb els sectors productius, organitzacions i agents que desenvolupen la seva activitat en les àrees econòmica.
- e) Relació funcional amb l'Organització Sectorials d'Emprenedors i amb les Organitzacions Sectorials que es puguin constituir en relació a la Innovació.
- f) És la responsable del model de qualitat destinat a les Agrupacions Locals i Organitzacions Sectorials dels Socialistes de Mallorca que les capaciti per conèixer i analitzar les polítiques públiques i a altres formacions polítiques al seu territori o sector d'activitat, així com tenir coneixement de les demandes ciutadanes per a, conjuntament amb els col·lectius de que es tracti, concretar-les en polítiques públiques.
- g) La definició de les propostes sobre ocupació per als sectors amb més dificultat: dones, joves, aturats de llarga duració, etc..
- h) La definició i seguiment de la política sindical dels Socialistes de Mallorca.
- i) La relació amb les Organitzacions Sindicals.
- j) Efectuar el seguiment de les institucions en aquestes matèries.

Article 25è. Competències de la Secretaria d'Idees i Programes.

La secretaria d'Idees i Programes es de caire transversal. Comparteix competències i objectius amb la secretaria d'Acció Política, i ha d'actuar en coordinació amb la resta de secretaries. Les seves competències són:

- a) Promoure el debat entre la militància socialista.
- b) Dissenyar estratègies per a facilitar la generació de propostes, tant de caire orgànic com institucional.

- c) Dissenyar un pla de formació, en coordinació amb la secretaria de Formació.
- d) Participar en la redacció del programa marc municipal dels i les socialistes de Mallorca.
- e) Participar en la redacció del programa electoral dels i les socialistes de Mallorca al Consell de Mallorca.

Article 26è. Competències de la Secretaria d'Igualtat i Diversitat

1. La Secretaria d'Igualtat i Diversitat és la responsable de l'anàlisi i seguiment de l'actuació de les Institucions i de les propostes d'altres forces polítiques. També és la responsable de les relacions amb els sectors que desenvolupin a la seva activitat en aquests àmbits. Per al desenvolupament d'aquestes tasques li correspon:

2. En matèria de polítiques d'igualtat promou la igualtat de la dona a la vida social, laboral, política i econòmica. Així com:

- a) Coordina i impulsa la política sobre la dona que elaborin els Socialistes de Mallorca.
- b) Promou la relació de col·lectius i associacions de dones amb els Socialistes de Mallorca i realitza la connexió d'aquests amb la direcció del mateix.
- c) Participa a l'elaboració de les propostes que corresponen a funcions assignades a altres Secretaries i que poden afectar de manera significativa a la consecució de la igualtat entre les persones.
- d) Seguiment dels Plans de la Dona europeus, estatal i autonòmics.
- e) El seguiment de l'acció de les Institucions en aquestes matèries.

Article 27è. Competències de la Secretaria d'Innovació Cultural i Educació

La Secretaria d'Innovació Cultural és la responsable de l'elaboració i el seguiment de les propostes del Partit Socialista a Mallorca en aquesta matèria. Li correspon:

- a) Promoure la relació de col·lectius, associacions i persones que desenvolupen la seva activitat a l'àmbit de la creació cultural i científica amb els Socialistes de Mallorca.
- b) La formulació i desenvolupament de la política d'educació i la relació amb la OS d'Educació.
- c) El seguiment de l'acció de les Institucions en aquestes matèries.

Article 28è. Competències Secretaria de Capitalitat.

La secretaria de Capitalitat és la responsable de coordinar la línia política, estratègica i d'acció de la CESH amb l'estructura orgànica de Palma, en coordinació amb la secretaria d'Organització i la secretaria d'Acció Territorial. Li correspon:

- a) Millorar la comunicació entre les estructures insular i locals.
- b) Assessorar les agrupacions en relació als aspectes orgànics propis de l'FSM.
- c) Assessorar les agrupacions en relació a les polítiques pròpies del Consell de Mallorca.

Article 29è. Competències Secretaria de Dinamització d'Agrupacions.

La secretaria de Dinamització d'Agrupacions és la responsable de posar a disposició de les agrupacions socialistes de l'illa els recursos necessaris per tal de millorar la seva acció política a nivell local, en coordinació amb la secretaria d'Organització, la secretaria d'Acció Territorial i la secretaria de Política Municipal. Li correspon:

- a) L'assessorament a les agrupacions socialistes en relació al disseny de noves propostes, tant a nivell organitzatiu com institucional.
- b) Efectuar el seguiment de l'acció de les agrupacions locals.
- c) El disseny de campanyes d'afiliació que puguin ser posades en marxa des de les agrupacions, així com de protocols de benvinguda per a les noves persones afiliades.
- c) L'impuls del discurs socialista a nivell local.

Article 30è. Competències Secretaria de Drets Socials i Salut Pública.

És la responsable de l'anàlisi i seguiment de l'actuació de les Institucions i de les propostes d'altres forces polítiques en matèria social, així com de salut. És responsable de l'elaboració de les propostes i iniciatives dels i les Socialistes de Mallorca amb relació als mateixos.

La secretaria de Polítiques Socials és la responsable de les relacions amb els sectors que desenvolupin a la seva activitat en els àmbits social, d'educació i de salut i consum. Per al desenvolupament d'aquestes tasques li correspon:

- a) La formulació i el desenvolupament de la política social: protecció i integració social, serveis socials i lluita contra l'exclusió.

- b) La formulació i desenvolupament de la política socialista a les següents àrees: migracions, majors, discapacitats, infància i família; així com les relacions amb els sectors i col·lectius implicats a aquests àmbits.
- c) La formulació i desenvolupament de la política migratòria i les relacions amb els sectors i col·lectius implicats a aquest àmbit.
- d) Promoure la defensa dels sectors més dèbils de la societat, tal com la infància, joventut i gent gran, en totes aquelles qüestions de consum i salut pública que li afectin.
- e) La definició de polítiques en matèria d'integració social: discapacitats, drogodependències, minories ètniques, expressions religioses, orientació sexual, exclusió social i familiar i infància
- f) La formulació i desenvolupament de la política de salut i la relació amb l'OS de Salut.
- g) Elaborar les estratègies polítiques encaminades a la defensa i protecció dels consumidors i usuaris davant l'Administració Pública i els sectors econòmics i empresarials.
- h) Col·laborar i impulsar les associacions de consumidors i usuaris.
- i) La formulació i desenvolupament de les polítiques de cooperació al desenvolupament.
- j) El seguiment de l'acció de les Institucions en aquestes matèries.

Article 31è. Competències de la Secretaria de Formació.

La Secretaria de Formació és la responsable de promoure la formació tècnica i política de la militància del Partit Socialista a Mallorca. Li correspon:

- a) Elaboració de projectes com l'Escola de Formació dels Socialistes de Mallorca, la celebració de l'Escola de Tardor, la documentació i cursos per a nous afiliats i altres activitats formatives.
- b) Formació i capacitació de càrrecs públics municipals, en col·laboració amb la Secretaria de Política Municipal.
- c) Donar resposta a les demandes formatives de la militància del Partit Socialista a Mallorca.

Article 32è. Competències de la Secretaria de Medi Ambient i Sostenibilitat

La Secretaria de Medi Ambient i Sostenibilitat és la responsable de l'anàlisi i seguiment de l'actuació de les Institucions i de les propostes d'altres forces

polítiques en matèria mediambiental i territorial, així com de l'elaboració de les propostes i iniciatives dels Socialistes de Mallorca en relació al mateix. Li correspon:

- a) L'elaboració dels criteris de sostenibilitat ambiental a tenir en compte a l'hora de formular les diferents propostes dels Socialistes de Mallorca i, en particular, en l'àmbit de les polítiques de conservació de la natura i desenvolupament rural, de la gestió de residus, del foment de les tecnologies i de les energies renovables i no contaminats, així com de la fiscalitat ecològica.
- b) La promoció de les relacions dels Socialistes de Mallorca amb els professionals i col·lectius compromesos amb la sostenibilitat ambiental.
- c) La relació funcional amb l'Organització Sectorial de Medi Ambient.
- d) El seguiment de l'acció de les Institucions en aquestes matèries.

És la responsable de la formulació i el desenvolupament de les propostes dels Socialistes de Mallorca en Ordenació del Territori i Urbanisme, així com de l'anàlisi i seguiment de l'actuació de les Institucions de les propostes d'altres forces polítiques en aquestes matèries. Li correspon:

- a) La definició de propostes sobre ordenació territorial.
- b) La coordinació de la política en matèria d'ordenació del territori desenvolupada pels socialistes als Ajuntaments i al Consell de Mallorca.
- c) La definició dels criteris dels Socialistes sobre el Pla Territorial de Mallorca, i els diferents plans sectorials de l'Illa.
- d) La definició i seguiment de les polítiques a nivell insular i municipal en matèria de urbanisme.

És la responsable de l'anàlisi i seguiment de l'actuació de les Institucions i de les propostes d'altres forces polítiques en matèria d'infraestructures i transports, així com de l'elaboració de les propostes i iniciatives dels Socialistes de Mallorca amb relació a les mateixes. Li correspon:

- a) La formulació de la política dels Socialistes de Mallorca en matèria de xarxa viària i ferroviària, i el seguiment de l'acció institucional i d'altres forces polítiques en aquestes matèries.
- b) La definició de la política de comunicació i transport per carretera, per ferrocarril, marítim i aeri.
- c) La formulació de la política dels Socialistes de Mallorca en matèria d'energia i aigua.

Article 33è. Competències de la secretaria de Participació i Transparència

És la responsable de les relacions amb les associacions que integren el moviment ciutadà i amb les organitzacions no governamentals. També és responsable de l'anàlisi, seguiment i formulació de les polítiques de participació ciutadana, així com de les polítiques en matèria de transparència. Li correspon:

- a) Promoure la relació dels col·lectius i associacions ciutadans amb el Partit Socialista.
- b) Participació ciutadana: drets ciutadans i voluntariat.
- c) L'elaboració de propostes en matèria de transparència a les diferents institucions.
- d) Analitzar el model de participació interna del partit i proposar millores.
- e) La relació funcional amb l'Organització Sectorial de Participació Ciutadana.
- f) El seguiment de l'acció de les Institucions en aquestes matèries.

Article 34è. Competències de la Secretaria de Turisme

La Secretaria de Turisme és la responsable de l'elaboració i el seguiment de les propostes del Partit Socialista a Mallorca en aquesta matèria. Li correspon:

- a) Promoure la relació amb col·lectius, associacions i persones que desenvolupen la seva activitat a l'àmbit turístic amb els Socialistes de Mallorca.
- b) Promoure el debat sobre els aspectes que determinin la política turística a defensar, a nivell social, laboral i mediambiental.
- c) El seguiment de l'acció de les Institucions en aquestes matèries.

Article 35è. Competències de les Vocalies

Les Vocalies estaran adscrites a la Secretaria que determini la Comissió Executiva i se'ls podran assignar les funcions específiques que fixi el propi acord d'adscripció. D'aquest acord es donarà coneixement al Consell Polític dels Socialistes de Mallorca.

Capítol 4t. Serveis Administratius i jurídics dels Socialistes de Mallorca

Article 36è.

1. La Comissió Executiva podrà anomenar un Gerent o un/a Administrador/a per tal de garantir el funcionament intern, administratiu, la gestió patrimonial, la gestió dels recursos humans i el suport a les Agrupacions. Aquest nomenament es farà a proposta de la Secretaria d'Organització, de qual dependrà políticament.
2. La Gerència o l'Administrador/a, que se relaciona amb la Comissió Executiva a través de la Secretaria d'Organització, serà també el responsable dels pagaments i ingressos i de la gestió del patrimoni dels Socialistes de Mallorca.
3. La Secretaria d'Organització crearà una oficina d'Afiliació i Cens que tindrà cura de l'actualització de les bases de dades d'afiliats i simpatitzants, així com de l'acollida de nous afiliats sempre sota la responsabilitat directa de la Secretaria d'Organització, qui podrà anomenar un delegat o adjunt per a responsabilitzar-se del tema.
4. La Secretaria d'Organització podrà nomenar els adjunts o delegats que consideri adients pel millor funcionament del Departament d'Organització, previ informe a la Comissió Executiva dels Socialistes de Mallorca, a càrrec de les funcions que estimi oportunes, entre elles: Gestió tècnica de TIC, Actes públics, seguretat, suport a les Organitzacions Sectorials, suport a secretaries, Arxiu i Documentació històrica.
5. Dependran de la Secretaria d'Organització els Serveis Jurídics de la FSM, que s'encarregaran a l'advocat o advocats que decideixi el Secretari d'Organització.