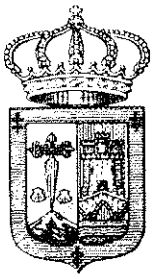


BOLETÍN OFICIAL

DE LA

DIPUTACIÓN GENERAL DE LA RIOJA

IV LEGISLATURA

Depósito Legal: LO.493 - 1984 LOGROÑO, 19-III-96 NÚM. 26

SERIE C:
GENERAL

SUMARIO

RÉGIMEN INTERIOR Págs.

Resolución de la Presidencia actualizando el Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja. 146

RÉGIMEN INTERIOR

La Presidencia de la Diputación General,

Considerando:

1º. Que la Mesa de la Diputación General de La Rioja, en su reunión de 7 de junio de 1988 aprobó el Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja (B.O.D.G., Serie C, núm. 10, de 28 de junio de 1988).

2º. Que, por Acuerdo de la Mesa de la Cámara de fecha 13 de marzo de 1995, se modificaron determinados artículos y se sustituyó la Disposición Transitoria del citado Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Cámara (B.O.D.G., Serie C, núm. 118, de 20 de marzo de 1995).

3º. Que, por Acuerdo de la Mesa de fecha 7 de marzo de 1996, se da nueva redacción a determinados Artículos y Apartados; se suprime la Disposición Transitoria y se modifican los Anexos I y II del Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior (B.O.D.G., Serie C, núm. 25, de 14 de marzo de 1996),

dispone, de conformidad con el artículo 71.1.a) del vigente Reglamento, la publicación en el Boletín Oficial de la Cámara, del texto actualizado del Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja.

LA PRESIDENTA: Mª del Carmen Las Heras Pérez-Caballero. Logroño, 18 de marzo de 1996.

PREÁMBULO

El tránsito desde el "parlamentarismo de palabra" propio del pasado siglo, hacia el "parlamentarismo de papeles y documentos", característico de nuestros tiempos, impone una adecuada dotación de medios materiales y personales al servicio de las instituciones parlamentarias, así como la articulación jurídica de su organización lo que, por otra parte, es expresión primaria del principio de autonomía administrativa de las Cámaras.

El artículo 140.1 del vigente Reglamento de la Diputación General de 27 de marzo de 1987 (B.O.D.G. 10/1987, de 5 de abril) afirma que la Cámara "dispondrá de los medios materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, especialmente de servicios técnicos, de documentación y de asesoramiento". Tales medios materiales y humanos han de constituir los servicios de la Diputación General que, en virtud del artículo 141 del antes citado Reglamento, "se ordenarán de acuerdo con las normas de régimen y Gobierno interior que elabore y apruebe la Mesa", competencia que ya se atribuye al órgano rector de la Cámara desde el artículo 23.1.a) del mismo texto reglamentario.

Al frente de los servicios de la Diputación General ha de situarse el Letrado Mayor de la Cámara que, como dispone el artículo 142 del vigente Reglamento Parlamentario, "bajo la dirección del Presidente y de la Mesa, es el jefe superior del personal y de todos los servicios", correspondiendo su nombramiento "a la Mesa de la Cámara, a propuesta del Presidente, de entre los Letrados de la Diputación General" que, a su vez, forman parte integrante de tales servicios y, entre otras competencias, por imperativo del art. 143 del tantas veces mencionado Reglamento de la Cámara, "prestarán a las Comisiones, a sus Mesas y Ponencias el asesoramiento técnico y jurídico necesario para el mejor cumplimiento de las tareas que les sean encomendadas y redactarán sus correspondientes Informes y Dictámenes, recogiendo, en la forma que proceda, los acuerdos adoptados".

Por todo ello, el Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja, aprobado en sesión de la Mesa de la Cámara de fecha 7 de junio de 1988, modificado por respectivos Acuerdos del mismo Órgano, de fechas 13 de marzo de 1995 y 7 de marzo de 1996, queda redactado como sigue.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y GOBIERNO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE LA RIOJA.

CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS ÓRGANOS COMPE-

TENTES EN MATERIA DE RÉGIMEN INTERNO Y GOBIERNO INTERIOR.

Artículo 1.

La Diputación General de La Rioja, en ejercicio de su autonomía administrativa, regula, por las presentes normas, el régimen interno y Gobierno interior de su Secretaría.

Artículo 2.

Las competencias en materia de régimen interno y Gobierno interior se ejercerán por la Presidencia y la Mesa de la Diputación General de La Rioja y por el Letrado Mayor de la Cámara, de acuerdo con lo establecido en su Reglamento, en el Estatuto de Personal a su servicio y el presente Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría.

Artículo 3.

Corresponde al Letrado Mayor de la Cámara el desarrollo, interpretación, integración y ejecución de este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA SECRETARÍA DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE LA RIOJA.

Artículo 4.

1. La Secretaría de la Diputación General de La Rioja constituye la Administración de la Cámara, comprende la totalidad de las Direcciones, Servicios, Áreas y demás unidades administrativas de la Asamblea y le corresponde la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo a los órganos parlamentarios.

Artículo 5.

La Secretaría de la Diputación General de La Rioja se estructura en la forma recogida en los Anexos I y II a este Reglamento y, en concreto, en las siguientes unidades:

a) Letrado Mayor.

b) Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria.

c) Dirección de Gobierno Interior.

Asimismo, se considerará integrada en la Secretaría de la Diputación General de La Rioja la unidad de Gabinete de la Presidencia en el ejercicio de las funciones generales que le confiere el artículo 17.1 de este Reglamento.

CAPITULO TERCERO: DEL LETRADO MAYOR.

Artículo 6.

1. Al frente de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja se encontrará el Letrado Mayor de la Cámara que, bajo la dirección del Presidente y de la Mesa, es el jefe superior del personal y de todas las unidades.

2. El nombramiento de Letrado Mayor corresponde a la Mesa de la Cámara, a propuesta del Presidente, de entre los Letrados de la Diputación General.

Artículo 7.

Corresponderá al Letrado Mayor:

1. Las competencias de dirección y coordinación de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja.

2. La competencia para la aprobación, por propia iniciativa o a propuesta de los Letrados Directores competentes, de las Circulares Internas que sean necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento y correcta organización de la Secretaría, con sujeción al Reglamento de la Cámara, el Estatuto de Personal al servicio de la Diputación General y el presente Reglamento.

3. La redacción de las notas informativas, dictámenes e informes que, por decisión de algún órgano de la Cámara, puedan serle solicitadas.

4. La expedición, con el visto bueno del Presidente y autorización del Secretario de la Cámara, de las certificaciones relativas a los acuerdos adoptados y a la documentación de los distintos órganos del Parlamento, así como la autorización de las acreditaciones de los Diputados Regionales y personal al servicio de la Diputación General de La Rioja.

5. La propuesta, a elevar ante la Mesa de la Cámara, de nombramiento de los titulares de las Direcciones, Jefaturas de Servicio, Jefaturas y Auxiliarías de Área, cargo de Ujier Mayor y de asignación de los puestos de trabajo del resto de los Ujieres.

6. La ordenación de los gastos y pagos hasta las cuantías que puedan serle autorizadas por delegación de la Mesa y el Presidente de la Cámara.

7. La inspección general del funcionamiento de los Servicios de la Cámara y el ejercicio de las medidas disciplinarias que le correspondan.

8. La titularidad de la Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria, en cuyo concepto le corresponderán las competencias enumeradas en el art. 11 de este Reglamento.

9. Cualesquiera otras funciones que le correspondan en virtud del Reglamento de la Diputación General de La Rioja, Estatuto de Personal a su servicio o del presente Reglamento y las que, además, la Mesa o su Presidente le deleguen o asignen.

Artículo 8.

Las competencias del Letrado Mayor de la Cámara enumeradas en el artículo anterior, se entienden sin perjuicio de las delegaciones que aquél pueda conferir a los Letrados Directores competentes por razón de la materia.

Artículo 9.

Dependerán directamente del Letrado Mayor de la Cámara.

1. Secretaría General.

2. Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria.

3. Dirección de Gobierno Interior.

Asimismo, dependerá directamente del Letrado Mayor de la Cámara la unidad de Gabinete de la Presidencia en el ejercicio de las funciones generales que, a éste le confiere el artículo 17.1 del presente Reglamento.

Artículo 10.

1. La Secretaría General se hallará a cargo de los funcionarios de la Cámara que se determinen en la correspondiente plantilla orgánica, con un mínimo de dos. Dichos funcionarios realizarán funciones de apoyo técnico y administrativo al Letrado Mayor y a los distintos Letrados-Directores dentro de las que sean propias del Cuerpo al que pertenezcan.

La Secretaría General realizará las funciones de registro de la documentación que tenga entrada en la Diputación General de La Rioja o que tenga salida de ella.

2. Al frente de la Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria se situará el propio Letrado Mayor de la Cámara.

3. Al frente de la Dirección de Gobierno Interior se encontrará un funcionario de la Cámara perteneciente al Cuerpo de Letrados de la Diputación General de La Rioja con la categoría de Director.

4. Al frente del Gabinete de la Presidencia se hallará el personal eventual que se determine mediante la Resolución de Presidencia a que se refiere el artículo 17.2 de este Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO: DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICO-PARLAMENTARIA.

Artículo 11.

Corresponderá a la Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria:

1. La asistencia técnico-parlamentaria a la Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces, correspondiéndole a tal efecto:

a) El asesoramiento técnico-parlamentario a la Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces en el ejercicio de sus funciones respectivas.

b) La preparación de las reuniones de la Mesa y Junta de Portavoces y la redacción de las actas correspondientes a aquéllas.

c) La vigilancia de la ejecución de las resoluciones de la Presidencia y de los acuerdos de la Mesa y Junta de Portavoces.

d) La vigilancia de la uniformidad de los usos y prácticas parlamentarias de los órganos mencionados.

2. La asistencia técnico-parlamentaria al Pleno, Diputación Permanente, Comisiones, sus Mesas y Ponencias, correspondiéndole a tal efecto:

a) La preparación de las reuniones de tales órganos.

b) El asesoramiento técnico-parlamentario en el seno de los mencionados órganos.

c) La redacción de las actas correspondientes a las reuniones de estos órganos así como la confección de los textos, informes y dictámenes que aquéllos elaboren.

d) La vigilancia de la ejecución de los acuerdos de tales órganos.

e) La vigilancia de la uniformidad de los usos y prácticas parlamentarias de estos órganos.

3. La preparación, elaboración y distribución del Boletín Oficial de la Diputación General de La Rioja conforme a lo dispuesto en el artículo 71.1.a) del Reglamento de la Cámara.

4. La preparación, elaboración y distribución del Diario de Sesiones de la Diputación General de La Rioja conforme a lo dispuesto en el artículo 71.1.b) del Reglamento de la Cámara.

Artículo 12.

Dependerán directamente de la Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria las siguientes unidades:

1. Servicio de Órganos Parlamentarios, estructurado en dos Áreas.

a) Área de Órganos de Gobierno.

b) Área de Órganos Funcionales.

2. Servicio de Publicaciones, estructurado en dos Áreas.

a) Área de Boletín Oficial.

b) Área de Diario de Sesiones.

Artículo 13.

1. Al frente del Servicio de Órganos Parlamentarios y de Publicaciones se hallarán funcionarios pertenecientes al Cuerpo Técnico, Escala de Grado Medio, de la Diputación General, con la categoría de Jefes de Servicio.

2. Al cargo de las Áreas de Órganos de Gobierno, Órganos Funcionales, Boletín Oficial y Diario de Sesiones se hallarán funcionarios pertenecientes al Cuerpo Administrativo de la Diputación General de La Rioja, con categorías de Jefes de Área. Asimismo, en cada una de estas Áreas y bajo la dependencia directa de los respectivos Jefes de las mismas se situará un funcionario, integrado en el Cuerpo Auxiliar de la Cámara, con categoría de Auxiliar de Área , excepto en el Área de Diario de Sesiones, donde se situarán dos funcionarios de dicho Cuerpo.

CAPÍTULO QUINTO: DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO INTERIOR.

Artículo 14.

Corresponderá a la Dirección de Gobierno Interior.

1. Las siguientes competencias en materia de archivo, documentación y biblioteca:

a) El archivo de la documentación que tenga entrada en la Diputación General de La Rioja o que tenga salida de ella.

b) La organización y custodia de la documentación parlamentaria y administrativa interna, tanto de carácter escrito como sonoro o audiovisual.

c) La preparación y distribución de la documentación de apoyo que sea necesaria para el correcto desenvolvimiento de los trabajos parlamentarios, así como la confección y edición de las publicaciones no oficiales de la Cámara.

d) La organización y custodia del fondo bibliográfico de la Diputación General de La Rioja.

2. La gestión, asesoramiento y control en materias propias del personal que presta sus servicios en la Diputación General de La Rioja y de los Diputados Regionales que la componen. Entre ellas:

a) La evacuación de los informes relacionados con el personal y Diputados Regionales que puedan serle requeridos por el Letrado Mayor de la Cámara.

b) La tramitación de expedientes disciplinarios.

c) La tramitación de los expedientes de ingreso y cese del personal al servicio de la Diputación General de La Rioja, así como la organización y custodia de los expedientes personales que integran el Registro de Personal.

d) La tramitación de los expedientes de adquisición, suspensión y pérdida de la plena condición de Diputado Regional, así como la organización y custodia de los expedientes personales de los parlamentarios.

e) La gestión de las nóminas del personal al servicio de la Diputación General de La Rioja y percepciones reglamentariamente asignadas a los Diputados Regionales y Grupos Parlamentarios, así como de las cuestiones referentes a la protección social de personal y parlamentarios.

3. El mantenimiento, custodia y conservación de los medios materiales y dependencias de la Diputación General de La Rioja, así como la gestión de suministros menores destinados a servir de material de oficina.

4. Las siguientes competencias en materia de asuntos económicos:

a) La preparación del anteproyecto de Presupuesto de la Diputación General de La Rioja, así como de las propuestas de modificación presupuestaria, para su elevación al Letrado Mayor de la Cámara.

b) La realización trimestral de balances de ejecución presupuestaria.

c) La intervención, previa delegación por los Diputados Regionales-Interventores de la Cámara a la que se refiere el artículo 114 de su Reglamento, en sus modalidades de intervención, crítica o fiscalización formal y material, de cuantas actas pudieran significar la asunción de obligaciones económicas con cargo al Presupuesto de la Diputación General de La Rioja, con el fin de comprobar la existencia de crédito presupuestario suficiente, así como el respeto a la legalidad vigente.

d) La dirección y organización de la contabilidad de la Diputación General.

e) El control de la tesorería de la caja de servicio y de las entidades de crédito y ahorro, así como la custodia física de los valores y efectos que se hallaren depositados en aquélla.

f) La realización y control financiero de inventario de bienes de propiedad, depósito o uso de la Diputación General.

g) Control de los pagos, previa autorización del gasto y ordenación del pago dispuesto por el órgano competente, así como la realización de aquéllos debidamente autorizados.

h) La gestión de los asuntos relacionados con la contratación de obras, servicios, suministros u otros en los que figure como parte la Diputación General de La Rioja.

i) Control de los ingresos que se deriven de la gestión presupuestaria de la Diputación General de La Rioja.

Artículo 15.

Dependerán directamente de la Dirección de Gobierno Interior.

1. Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación, integrado por el Área de Archivo, Biblioteca y Documentación.

2. Servicio de Asuntos Económicos y de Personal, integrado por tres Áreas:

a) Área de Asuntos Económicos.

b) Área de Personal, Parlamentarios y Adquisiciones.

c) Área de Mantenimiento.

Artículo 16.

1. Al frente de los Servicios de Archivo, Biblioteca y Documentación y de Asuntos Económicos y de Personal se encontrarán funcionarios pertenecientes al Cuerpo Técnico, Escala de Grado Medio, de la Diputación General de La Rioja, con categoría de Jefes de Servicio.

2. Al cargo de cada una de las Áreas de Archivo, Biblioteca y Documentación, Asuntos Económicos y Personal, Parlamentarios y Adquisiciones se hallará un funcionario, perteneciente al Cuerpo Administrativo de la Diputación General de La Rioja con categoría de Jefe de Área. En el Área de Archivo, Biblioteca y Documentación y bajo la dependencia directa del Jefe de la misma, se situará un funcionario integrado en el Cuerpo Auxiliar de la Diputación General de La Rioja con categoría de Auxiliar de Área. En las Áreas de Asuntos Económicos y de Personal, Parlamentarios y Adquisiciones y bajo la dependencia directa de los Jefes de las mismas, se situará un único funcionario integrado en el Cuerpo Auxiliar de la Diputación General de La Rioja con categoría de Auxiliar de Área.

3. Al cargo del Área de Mantenimiento se situará un funcionario, perteneciente al Cuerpo de Ujieres de la Diputación General de La Rioja, con categoría de Ujier Mayor, y bajo cuya dependencia directa se situarán los siguientes funcionarios: dos Ujieres Conductores y cuatro Ujieres Mantenedores, pertenecientes todos ellos, asimismo, al Cuerpo de Ujieres de la Diputación General de La Rioja.

CAPÍTULO SEXTO: DEL GABINETE DE LA PRESIDENCIA.

Artículo 17.

1. Al Gabinete de la Presidencia, sin perjuicio de sus funciones de asistencia directa y de confianza al Presidente de la Cámara, le corresponderán las siguientes funciones generales:

a) La gestión y supervisión de los actos y viajes a los que asista el Presidente o los miembros de la Mesa de la Diputación General de La Rioja, sus órganos representativos o una delegación de la misma designada con esta finalidad así como la organización del protocolo preciso en aquéllos.

b) La atención a las visitas que reciba la Diputación General de La Rioja, tanto las de carácter oficial como las de público en general.

c) La distribución de las invitaciones para las sesiones parlamentarias de carácter público.

d) La difusión a los medios de comunicación social de la información necesaria sobre las actividades de los distintos órganos de la Cámara.

e) El establecimiento de relaciones permanentes con los medios de comunicación social.

f) La gestión de las acreditaciones de los representantes de los medios de comunicación social a los efectos de su asistencia a las sesiones de la Cámara.

g) El aseguramiento de los contactos de los órganos parlamentarios con los medios de comunicación social.

h) La organización de las ruedas de prensa que se celebren en la Sede de la Diputación General de La Rioja.

i) La vigilancia sobre el cumplimiento de las normas establecidas para el desarrollo de la labor de los informadores.

j) La recopilación e información sobre cuanto se publique relacionado con la Cámara.

k) La organización de todo lo relativo a las relaciones públicas.

2. Corresponderá al Presidente de la Cámara mediante Resolución, la determinación de la organización, régimen interno y Gobierno interior del Gabinete de la Presidencia de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Personal al servicio de la Diputación General de La Rioja y en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En ejercicio de las competencias que en el presente Reglamento o en sus normas de desarrollo no se atribuyan a otro órgano o autoridad corresponderá al Letrado Mayor de la Diputación General de La Rioja.

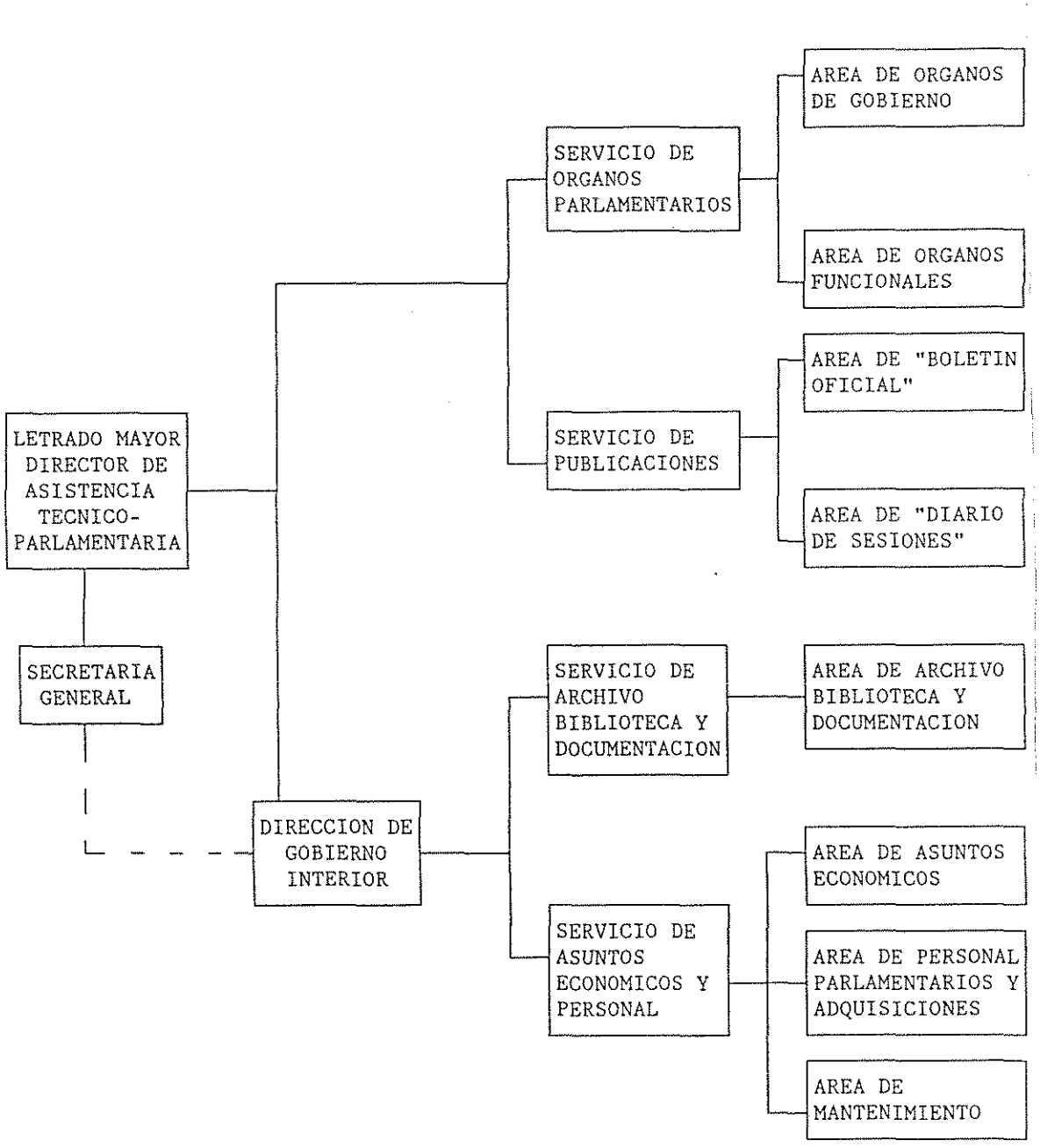
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas las Normas de Régimen y Gobierno Interior de la Diputación General de la Comunidad Autónoma de La Rioja aprobadas por la Mesa de la Cámara en sesión celebrada el día 29 de marzo de 1983, y cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

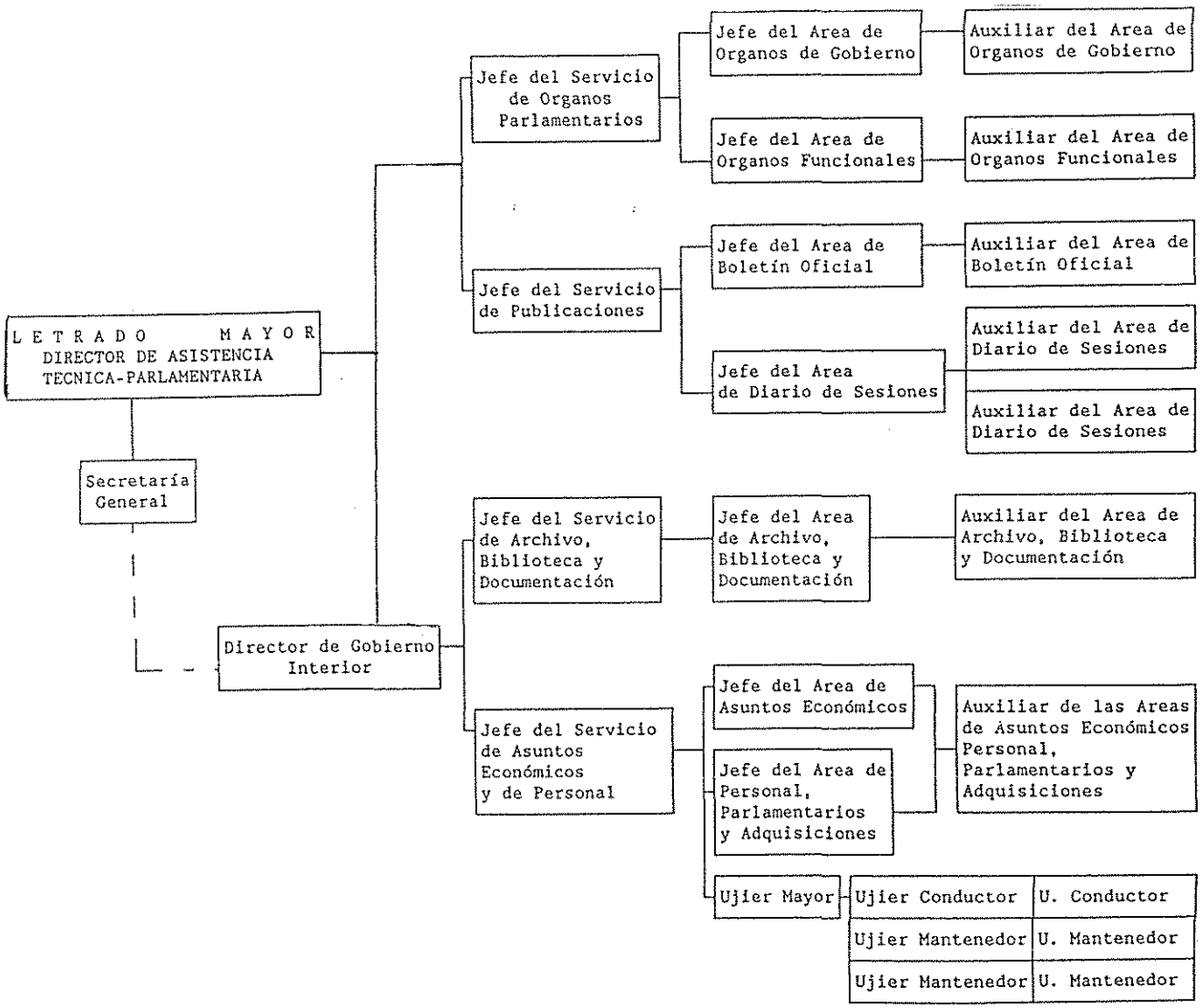
DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Diputación General.

ANEXO I


LETRADO MAYOR DIRECTOR DE ASISTENCIA TECNICO-PARLAMENTARIA
SECRETARIA GENERAL
DIRECCION DE GOBIERNO INTERIOR
SERVICIO DE ORGANOS PARLAMENTARIOS
AREA DE ORGANOS DE GOBIERNO
AREA DE ORGANOS FUNCIONALES
SERVICIO DE PUBLICACIONES
AREA DE "BOLETIN OFICIAL"
AREA DE "DIARIO DE SESIONES"
SERVICIO DE ARCHIVO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION
AREA DE ARCHIVO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION
SERVICIO DE ASUNTOS ECONOMICOS Y PERSONAL
AREA DE ASUNTOS ECONOMICOS
AREA DE PERSONAL PARLAMENTARIOS Y ADQUISICIONES
AREA DE MANTENIMIENTO

ANEXO II


LETRADO MAYOR
DIRECTOR DE ASISTENCIA TECNICA-PARLAMENTARIA
Secretaría General
Director de Gobierno Interior
Jefe del Servicio de Organos Parlamentarios
Jefe del Area de Organos de Gobierno
Auxiliar del Area de Organos de Gobierno
Jefe del Area de Organos Funcionales
Auxiliar del Area de Organos Funcionales
Jefe del Servicio de Publicaciones
Jefe del Area de Boletín Oficial
Auxiliar del Area de Boletín Oficial
Jefe del Area de Diario de Sesiones
Auxiliar del Area de Diario de Sesiones
Auxiliar del Area de Diario de Sesiones
Jefe del Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación
Jefe del Area de Archivo, Biblioteca y Documentación
Auxiliar del Area de Archivo, Biblioteca y Documentación
Jefe del Servicio de Asuntos Económicos y de Personal
Jefe del Area de Asuntos Económicos
Jefe del Area de Personal, Parlamentarios y Adquisiciones
Auxiliar de las Areas de Asuntos Económicos Personal, Parlamentarios y Adquisiciones
Ujier Mayor
Ujier Conductor
U. Conductor
Ujier Mantenedor
U. Mantenedor
Ujier Mantenedor
U. Mantenedor

BOLETÍN OFICIAL DE LA
DIPUTACIÓN GENERAL DE LA RIOJA

HOJA
DE SUSCRIPCIÓN

Nombre .....

Dirección .....

Teléfono ..... *Ciudad* .....

D. P. ..... *Provincia* .....

Deseo suscribirme al Boletín Oficial de la Diputación General de La Rioja, según las condiciones estipuladas.

..... *a* ..... *de* ..... *de 19* .....

Firmado.

Forma de pago:

Transferencia o ingreso en la cuenta corriente de la Caja de Ahorros de La Rioja núm. 01.015.666.28, o giro postal dirigido a Diputación General de La Rioja. C/ Marqués de San Nicolás 111. 26001 LOGROÑO (La Rioja).

Precio de suscripción: Anual 5.000 Ptas. Número suelto 100 Ptas.

Nota:

La suscripción es anual y por años naturales, finalizando el período de suscripción el 31 de diciembre de cada año. A la remisión del justificante de pago se procederá a los envíos.

PRECIO DE LA SUSCRIPCIÓN BOLETÍN OFICIAL	EDICIÓN Y SUSCRIPCIÓN
Un año ..... **5.000 ptas.** **Precio del ejemplar** ..... **100 "**	**SERVICIO DE PUBLICACIONES** **DE LA** **DIPUTACIÓN GENERAL DE LA RIOJA.** **C/ Marqués de San Nicolás, 111** **26001 LOGROÑO (La Rioja)**