



AJUNTAMENT DE GANDIA

SECRETARIA GENERAL

Exp. INSTRUCCIONS ALCALDIA I DELS TINENTS D'ALCALDE

**ACTUALITZACIÓ DE CONTACTES I PROCEDIMENTS PREVISTOS EN
L'INSTRUCCIÓ DEL TINENT D'ALCALDE DELEGAT D'ADMINISTRACIÓ,
MODERNITZACIÓ I GOVERN OBERT, SOBRE EL PROCEDIMENT PER A
CELEBRAR LES REUNIONS DELS ÒRGANS COL·LEGIATS I ENTITATS
MUNICIPALS**

En data 8/10/2015, es va dictar instrucció pel que fa al procediment per a celebrar les reunions dels òrgans col·legiats i entitats municipals.

Amb motiu dels periòdics canvis organitzatius en els diversos departaments municipals, i en referència a l'esmentada Instrucció de 8/10/2015, a partir de la data de la present Instrucció, es tindrà en compte el següent:

Per tal de poder coordinar adequadament les convocatòries de les comissions municipals, altres òrgans col·legiats, entitats municipals, juntes de districte, meses de contractació, firmes de convenis, convocatòries de les empreses públiques, o qualsevol tipus de reunió on participen membres corporatius, s'haurà de consultar sempre, en la INTRANET MUNICIPAL-AGENDA CORPORATIVA, que no hi haja cap acte o reunió ja convocat i s'haurà d'enviar una proposta inicial de convocatòria de reunió a l'enllaç agendacorporativa@gandia.org, indicant:

- Proposta de reunió, especificant-ne el dia, l'hora i el lloc de celebració.
- Persona de contacte i telèfon.
- Membres corporatius o treballadors públics que hi participen.

Rebreu una resposta electrònica confirmant si és possible, així com si hi ha o no coincidència de membres en una altra reunió ja convocada amb anterioritat. En eixe cas, la persona responsable de la convocatòria coordinarà si la celebra o no, d'acord amb el cas concret de coincidència.

La funció d'esta ferramenta és evitar la celebració de reunions amb coincidència de membres; per tant, una vegada confirmat que no n'hi ha, cadascú serà responsable de la reunió que convoque, avisarà els membres que hi participen i farà la reserva de l'espai físic, si cal, telefonant a alguna de les següents ext. 9304 ó 9424, o per mitjà de correu electrònic a ordenances@gandia.org.

En el cas de necessitar recursos informàtics, s'haurà d'enviar un correu electrònic a informatica@gandia.org, amb l'antelació suficient per a apoder previndre el muntatge.

Cal tindre en compte que aquesta tasca es coordina des de dos departaments diferents, a través de les persones següents: Juan Ruiz (Alcaldia, ext. 9424), Marisa March (Alcaldia, ext. 9576) i Sari Torregrosa (Vicealcaldia, ext. 9570) i quan envieu el



AJUNTAMENT DE GANDIA

correu electrònic s'informa als tres alhora.

Per això, demanem la vostra col·laboració perquè seguiu aquestes indicacions senzilles, que ens ajudaran, a tots, a evitar problemes innecessaris en l'activitat diària de coincidència de sessions. Per tant, us recordem que haureu d'enviar un correu electrònic a l'adreça indicada, abans de fer la convocatòria i, una vegada confirmada la possibilitat, els secretaris o responsables de la reunió es faran càrrec de fer efectiva la convocatòria, avisar als membres i reservar la sala, així com de tots els tràmits escaients per a dur-les endavant.

Data i firma electrònica, segons codificació al marge