



REGION DE MURCIA

**BOLETIN OFICIAL
DE LA
ASAMBLEA REGIONAL**

Número seis

I Legislatura

15 de octubre de 1982

CONTENIDO

SECCION «A», TEXTOS APROBADOS:

4. Acuerdos y resoluciones.

Normas de Régimen Interior de la Asamblea Regional de Murcia. Aprobadas por la Mesa de la Asamblea el día 14 de octubre de 1982.

SECCION «A», TEXTOS APROBADOS.

4. Acuerdos y resoluciones.

PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA
REGIONAL DE MURCIA

La Mesa de la Cámara en reunión celebrada el día 14 de octubre de 1982 aprobó las siguientes «Normas de Régimen Interior de la Asamblea Regional», cuyo texto se transcribe a continuación.

Cartagena, 15 de octubre de 1982

EL PRESIDENTE

Carlos Collado Mena

**NORMAS DE REGIMEN INTERIOR
DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE
LA COMUNIDAD AUTONOMA DE
MURCIA****TITULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.**

Corresponde a la Mesa, de acuerdo con lo que disponga el Reglamento de la Asamblea, organizar las dependencias y servicios de la Cámara, así como la aprobación de las normas por las que debe regirse su funcionamiento.

Artículo 2.

1. En uso de las atribuciones señaladas en el párrafo anterior, la Mesa podrá adoptar cuantas decisiones y medidas requieran la organización del trabajo y el régimen de gobierno interiores de la Cámara.

2. En particular corresponderá a la Mesa de la Cámara cuanto concierne al Régimen de Personal necesario para el desarrollo de los servicios de la Cámara.

3. Corresponderá a la Mesa la contratación de los servicios, suministros y prestaciones que conciernan a la Asamblea Regional, y la ordenación de los gastos de la misma en la cuantía que se determina.

4. La Mesa, de propia iniciativa o a propuesta del Presidente, podrá encomendar la ejecución de alguna de sus funciones, a cualquiera de los miembros de la misma.

Artículo 3.

1. El Presidente dirige y coordina la acción de la Mesa. En representación de la misma y como Jefe

superior de los servicios de la Cámara le corresponde:

a) Adscribir el personal de la misma a los distintos Servicios, trasladarlos de unos a otros, e instruir los expedientes de responsabilidad, así como concederles las licencias necesarias.

b) Señalar de acuerdo con la Mesa las directrices de actuación y funcionamiento de los Servicios, e impulsar su desenvolvimiento.

c) Ordenar los gastos de la Cámara de acuerdo con las previsiones presupuestarias, dentro de los límites señalados por la Mesa o la Cámara en su caso.

d) Contratar obras, servicios, suministros y prestaciones que afecten a la Asamblea Regional en las mismas condiciones que se indican en el apartado anterior.

e) Ordenar los pagos de la Asamblea.

f) Cuantas otras le atribuyan estas Normas o el Reglamento de la Asamblea Regional.

2. El Presidente podrá delegar el ejercicio de alguna de sus funciones, en uno o más miembros de la Mesa, dando conocimiento a la misma en la inmediata reunión de ésta.

Artículo 4.

1. La Secretaría General, es el órgano de apoyo de la Asamblea y de la Mesa, en el cual se incardinan los Servicios generales de la misma, así como aquellos otros de asistencia técnica y jurídica, que requiera el eficaz funcionamiento de la Cámara.

2. La estructura y funcionamiento de la Secretaría General, así como cuanto se refiere al régimen del personal adscrito a los distintos Servicios que en ella se integren, se ajustarán a lo que establezcan las Normas de Régimen Interior aprobadas por la Mesa, sobre propuesta elaborada por el Secretario General de la Cámara.

3. El Secretario General ostentará la dirección de la Secretaría General, y de los Servicios adscritos a la misma, sin perjuicio de las superiores facultades del Presidente y la Mesa.

TITULO SEGUNDO**DE LOS SERVICIOS DE LA
ASAMBLEA REGIONAL****Artículo 5.**

Los Servicios de la Asamblea Regional serán los siguientes:

a) Servicio de Asesoría Jurídica.

- b) Servicios Generales y Administrativos.
- c) Servicios de Asistencia Técnica y Mantenimiento.
- d) Servicios Económicos. Tesorería e Intervención.
- e) Servicio de Prensa y Protocolo.

Capítulo I

Servicio de Asesoría Jurídica

Artículo 6.

Corresponde al Servicio de Asesoría Jurídica el asesoramiento jurídico en las tareas parlamentarias de la Cámara y, en concreto, las funciones que siguen:

- a) El asesoramiento de las Comisiones Legislativas y la asistencia a las sesiones de las mismas y de sus Ponencias.
- b) El asesoramiento y, en su caso, la elaboración de los informes de las Ponencias y de los dictámenes que hayan de emitir las Comisiones.
- c) La asistencia a las Comisiones Permanentes, no legislativas y de investigación de la Cámara, cuando así sea interesado por la Mesa o por alguna de aquéllas.
- d) La elaboración de dictámenes concretos sobre cuestiones parlamentarias, a iniciativa del Presidente, de la Mesa o del Pleno de la Asamblea.
- e) Cualesquiera otras tareas de asesoramiento o asistencia jurídica ordenadas por el Presidente, por la Mesa o por el Pleno de la Cámara.

Artículo 7.

El Servicio de Asesoría Jurídica será atendido por los Letrados de la Asamblea, que para sus funciones asesoras dependerán orgánicamente de la Secretaría General de la Cámara, si bien para el cumplimiento de sus cometidos de asesoría actuarán con plena autonomía, inspirándose en los principios de libertad de conciencia e independencia profesional.

Artículo 8.

1. El Secretario General de la Cámara, además de las competencias que le corresponden con arreglo al artículo 6, tendrá a su cargo, de modo específico, la asistencia al Pleno de la Cámara, así como a las sesiones de la Mesa y de la Junta de Portavoces.

2. En caso de ausencia o enfermedad le sustituirá en este cometido el Letrado más antiguo, y, en su defecto, el que designe el Presidente.

Artículo 9.

1. Cada Letrado, tendrá bajo su responsabilidad inmediata cuanto atañe a la preparación de la docu-

mentación necesaria para las reuniones de los órganos y Comisiones a que deban asistir o se encuentren adscritos, así como la redacción de las actas de las mismas y su custodia.

2. La adscripción de Letrados a las Comisiones Legislativas se hará por el Presidente oído el Secretario General.

Capítulo II

Servicios Generales y Administrativos

Artículo 10.

1. Los Servicios Generales y Administrativos comprenden:

- a) Registro General de documentos de la Asamblea y Archivo administrativo.
- b) Gestión y actuaciones jurídico-administrativas relacionadas con la contratación, el patrimonio, administración de personal y asuntos generales.

2. Los Servicios a que se refiere el párrafo anterior dependerán directamente del Secretario General.

Artículo 11.

Para las actuaciones a que dé lugar el desenvolvimiento de los Servicios en el artículo anterior, se tendrá en cuenta la legislación de la Comunidad Autónoma, así como la legislación del Estado en las respectivas materias cuando sea de aplicación.

Capítulo III

Servicios de Asistencia Técnica y Mantenimiento

Artículo 12.

1. Los Servicios de Asistencia Técnica y Mantenimiento comprenden:

- a) Biblioteca, Documentación y Publicaciones.
- b) Mecanización e Informática.
- c) Mantenimiento.
- d) Parque Móvil.

2. Los Servicios a que se refiere el párrafo anterior y el personal de los mismos dependerán orgánicamente de la Secretaría General y a los mismos estará adscrito un Letrado de la Asamblea.

Artículo 13.

1. La Biblioteca y la Unidad de Documentación y Publicaciones tendrá a su cargo la organización y el funcionamiento de la Biblioteca de la Cámara.

2. Asimismo, se encargará del Archivo de material impreso, fonoteca y reproducciones en cualquier forma de las sesiones y actividades parlamentarias.

3. Le corresponde igualmente la organización de un Servicio de Documentación que pueda ser utilizado por los Grupos Parlamentarios y por los Diputados.

4. De acuerdo con las directrices que reciba, tendrá también a su cargo los intercambios con otras Cámaras Legislativas, instituciones universitarias y otros centros de estudio.

5. En materia de Publicaciones entenderá de la infraestructura y funcionamiento de las Ediciones internas o públicas de los trabajos parlamentarios, del Boletín Oficial de la Asamblea, así como del Diario de Sesiones de la misma, elaborado por la Unidad correspondiente.

Artículo 14.

En orden al Mantenimiento corresponderá al Servicio:

a) La preparación de propuestas y, en su caso, presupuestos de obras y de compras que han de ser sometidos a la Mesa de la Cámara.

b) Velar por la seguridad y Policía interior del edificio y dependencias de la Asamblea.

c) La organización del trabajo de los ujieres y personal del Parque Móvil de la Asamblea.

Artículo 15.

1. En lo que atañe a Mecanización e Informática se desarrollarán en la Unidad correspondiente las tareas propias de proceso de datos y complementarias de las mismas.

2. El Parque Móvil tendrá a su cargo el cuidado y asistencia de los vehículos adscritos o pertenecientes a la Asamblea Regional.

Capítulo IV

Servicios Económicos. Tesorería e Intervención

Artículo 16.

1. Corresponde a los Servicios Económicos las funciones de la Intervención Económico-Presupuestaria, Tesorería y Habilitación en general de la Asamblea Regional; y en particular el desempeño de las funciones siguientes:

a) Preparación y redacción del anteproyecto del Presupuesto de la Asamblea para su remisión a la Mesa de la Cámara.

b) La organización y dirección de la contabilidad de la Asamblea.

c) La fiscalización previa de los gastos de la Cámara, sin perjuicio de las facultades que, en su caso, se asignen a la Intervención.

d) El asesoramiento en la preparación del Informe relativo a la liquidación del Presupuesto de la Asamblea por cada período de sesiones, y la elaboración de aquélla.

e) La realización material de los pagos de la Cámara y la percepción de sus ingresos, así como la ordenación de la contabilidad de la Caja y el control de sus cuentas corrientes.

f) La custodia de los valores y efectos depositados en la Caja de la Asamblea.

g) La gestión de todas las actuaciones y realización del trámite que se refiere a la Seguridad Social del personal de la Asamblea.

2. Los Servicios a que se refiere el párrafo anterior dependerán directamente de la Presidencia, y a los mismos estará adscrito un Letrado de la Asamblea.

Capítulo V

Servicio de Prensa y Protocolo

Artículo 17.

1. Corresponde al Servicio de Prensa y Protocolo las tareas propias de estas actividades y, especialmente:

a) La atención de las visitas a la Asamblea, tanto las que tengan carácter oficial como las del público en general.

b) La distribución de invitaciones a las sesiones parlamentarias de carácter público.

c) La organización y supervisión del Protocolo en todos aquellos actos a que asista el Presidente de la Asamblea, los Organos representativos de ésta, o delegaciones de uno u otra.

d) Las relaciones con los medios de información.

e) Facilitar información de las tareas parlamentarias de acuerdo con las indicaciones del Presidente.

f) La organización de las actuaciones relativas a las relaciones públicas de la Asamblea Regional. De dichas actuaciones dará conocimiento a la Mesa con la suficiente antelación, y si no fuere posible en la primera reunión de ésta.

2. Los Servicios de Prensa y Protocolo dependerán de forma inmediata del presidente de la Asamblea.

DISPOSICION ADICIONAL

Corresponde a la Mesa de la Cámara interpretar y suplir las presentes Normas, y compete al Presidente ejecutarlas y hacer que se cumplan.

DISPOSICION FINAL

La organización de los Servicios y el Régimen Interior de la Asamblea Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se regirán de acuerdo con lo establecido en las presentes Normas, en todo aquello que no aparezca expresamente regulado en el Reglamento de la Asamblea Regional.