

Més organització, més transparència

Ponència organitzativa

Tot i que les tasques orgàniques del Consell de coordinació comarcal, amb la permanent, vénen marcades pels estatuts del partit, hem cregut convenient dissenyar i descriure'n les tasques, com una guia inicial i una presentació davant de la militància, en un moment en què s'han reestructurat els òrgans del BLOC.

La ponència següent estableix, per tant, tot un seguit de línies de les diferents àrees i secretaries per tal de clarificar la funció que hauran de desenvolupar les persones que les integren.

1.-Organigrama

-Secretaria Comarcal

-Organització

---Finances i materials

----Materials

---Relació amb la militància

---Formació i dinamització

-Implantació

---Acció Electoral

-Política municipal i coordinació sectorial

---Economia i territori

---Medi ambient

---Igualtat

---Moviments cívics

---Joventut

---Educació i sanitat

---Cultura i patrimoni

-Comunicació

---Innovació i xarxes

-Vocalies

2.-Tasques per àrees i secretaries

2.1.Secretaria General

Representar legalment l'organització davant les institucions, els mitjans de comunicació, altres organitzacions i en qualsevol altra instància.

Representar legalment l'organització davant les entitats bancàries i financeres, junt a la secretaria de Finances i Materials.

Aplicar tàcticament l'estratègia aprovada pel Congrés Nacional i el Consell Nacional del BLOC.

Confeccionar l'ordre del dia i convocar les sessions del Consell de Coordinació Comarcal, i la permanent, d'acord amb les respectives àrees de gestió.

Vetllar perquè les persones membres del BLOC complisquen els acords presos.

2.2.Organització

Coordinar l'àrea d'Organització.

Vetllar per la constitució i el correcte funcionament dels òrgans locals i comarcals.

Coordinar el treball dels alliberats del partit amb el Consell de Coordinació Comarcal.

Coordinar-se amb el BLOC JOVE per tal d'implementar les accions necessàries per a la correcta col·laboració d'ambdues organitzacions.

2.2.1.Finances i materials.

Elaborar la comptabilitat del BLOC.

Elaborar, quan siga necessari, i en tot cas davant les conteses electorals, els pressupostos d'ingressos i despeses extraordinaris que resulten necessaris.

Controlar l'execució dels pressupostos.

Vetllar pel correcte funcionament de l'administració financera del BLOC.

Donar compte al Consell de Coordinació Comarcal de l'estat de comptes de l'organització en cada sessió ordinària.

Posar a disposició de qualsevol persona membre del Consell Nacional que ho demane la informació comptable i financera del BLOC.

2.2.1.1.Materials

Tenir un registre, amb la localització, del material del Consell de Coordinació Comarcal.

Coordinar-se amb la persona responsable de Finances i Comunicació i Imatge, per elaborar material de difusió, promoció, etc.

Coordinar l'ús del material per part dels col·lectius locals i del Consell de Coordinació Comarcal.

2.2.2.Relació amb la militància

Mantenir actualitzada la base de dades de la militància.
Elaboració d'una base de dades de simpatitzants i/o voluntaris.
Promoure l'atenció amb la nova militància, en coordinació amb els respectius col·lectius local.

2.2.3. Formació i dinamització

Implementar les accions necessàries per a la formació dels càrrecs orgànics del BLOC.
Implementar el coneixement i desenvolupament de la política de baix cap a dalt, per part de totes les estructures del partit.

2.3. Implantació

Treballar pel correcte funcionament dels col·lectius locals i per la constitució de nous.

2.3.1. Acció Electoral

La planificació i el seguiment dels treballs corresponents als processos electorals.
Col·laborar en la instauració i la implementació de la política de baix cap a dalt per part dels col·lectius locals.

2.4. Política municipal i coordinació sectorial

Coordinar i promoure l'elaboració dels posicionaments polítics.
Col·laborar en el treball de les àrees de les sectorials d'acció política.
Cooperar amb l'Assemblea de Regidors i Regidores Nacionalistes, per tal d'establir i coordinar les polítiques municipals del BLOC.
Vetllar perquè el discurs i posicionament del BLOC siga conegut pels militants.

2.4.1. Àrees sectorials

- Economia i territori
- Medi ambient
- Igualtat
- Moviments cívics
- Joventut
- Educació i sanitat
- Cultura i patrimoni

2.4.2. Tasques comunes de les àrees que formen part de la política municipal

Realitzar un seguiment de l'actualitat, per elaborar els posicionaments del BLOC comarcal.
Treballar, en coordinació amb l'àrea de comunicació, per elaborar les notes públiques.
Seguir un calendari anual de cites i esdeveniments propis de l'àrea.

2.5. Comunicació

Gestionar la comunicació interna entre el Consell de Coordinació Comarcal i els col·lectius, mitjançant la comunicació en línia.

Gestionar la web oficial del BLOC, en coordinació de l'àrea d'Innovació i xarxes.

Mantindre una comunicació fluïda i constant amb els mitjans de comunicació.

Promoure la marca i el projecte del BLOC.

Treballar, amb la Coordinació i assessorament polític, el posicionament polític del BLOC.

2.5.1. Innovació i xarxes

Gestionar la web oficial del BLOC, en coordinació de l'àrea de Comunicació i imatge.

Vetllar perquè tots els col·lectius del BLOC empren una imatge unitària.

Vetllar perquè tots els col·lectius del BLOC tinguin al seu abast eines comunicatives (webs, documents útils, etc.) i en facen ús.

Apropar, en coordinació amb l'àrea de Formació i Dinamització, les eines 2.0 que permeten millorar la comunicació dels col·lectius locals.

Proposar i realitzar les accions necessàries per tal de millorar el posicionament comunicatiu i la gestió del treball als col·lectius locals i comarcal, en qüestions de tipus tecnològic o en l'àmbit de les xarxes.

Coordinar a nivell comarcal la implantació del Manual d'Estil i Comunicació del BLOC.

2.6. Vocalies

Treballaran com a persones adjuntes a alguna àrea o per projectes independents.

3.- Tasques comunes a totes les àrees

Dur al dia un informe de les activitats realitzades, per tal de presentar-lo al Consell de Coordinació Comarcal i, arribat el moment, a l'assemblea comarcal.

Coordinació: Jordi Puig