

PROJECTO DE REGULAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA DO CONCELHO DE FRONTEIRA

Preâmbulo

A Lei nº33/98 de 18 de Julho, veio criar os Conselhos Municipais de Segurança, qualificando-os de entidades de natureza consultiva, de articulação e de cooperação.

Para a prossecução dos seus objectivos e para o exercício das suas competências, o Conselho Municipal de Segurança deve dispor, segundo a Lei habilitante, de um regulamento de funcionamento, onde se estabeleçam regras mínimas de organização e de articulação, bem como a respectiva composição.

Este projecto tem natureza provisória, atendendo ao preceituado no artº6ºnº1 da Lei 33/98 de 18 de Julho, tendo assim de ser apreciado e aprovado pela Assembleia Municipal, que o enviará depois de aprovado, ao Presidente da Câmara Municipal, uma vez que este preside ao Conselho Municipal de Segurança. Este último deverá na sua primeira reunião, analisar e emitir parecer sobre o mesmo á Assembleia Municipal, que na sua primeira reunião após recepção do parecer, discutirá e aprova o Regulamento em definitivo.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Noção

O Conselho Municipal de Segurança, adiante designado por CMS, é uma entidade de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação.

Artigo 2º

Objectivos

Os objectivos a prosseguir pelo CMS são os definidos no artigo 3º da Lei nº33/98 de 18 de Julho, nomeadamente:

- a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;
- b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no respectivo município e participar em acções de prevenção;
- c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social do município;
- d) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportunos e directamente relacionados com as questões de segurança e inserção social.

Artigo 3º

Competências

Compete ao CMS emitir parecer sobre as seguintes matérias:

- a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
- b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
- c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;
- d) Os resultados da actividade municipal de protecção civil e de combate a incêndios;
- e) As actividades materiais e os meios humanos empregues nas actividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
- f) A situação socio-económica municipal;

- g) O acompanhamento e apoio das acções dirigidas, em particular, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
- h) O levantamento das situações sociais, que pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção.

CAPITULO II
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
SECÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO E PRESIDÊNCIA

Artigo 4º

Composição

Integram o CMS:

- a) O Presidente da Câmara Municipal;
- b) O Presidente da Assembleia Municipal;
- c) Os Presidentes das Juntas de Freguesia do Concelho (Cabeço de Vide, Fronteira e São Saturnino);
- d) Um representante do Ministério Público da Comarca de Fronteira;
- e) O Comandante do Destacamento da Guarda Nacional Republicana de Fronteira;
- f) O Comandante dos Bombeiros Voluntários de Fronteira;
- g) Um representante do Projecto VIDA;
- h) Representante Concelhio dos Serviços de Protecção Civil;
- i) Um representante do Centro Regional de Segurança Social de Portalegre;
- j) Um representante da Santa Casa da Misericórdia de Fronteira;
- k) Um representante da Santa Casa da Misericórdia de Cabeço de Vide;
- l) Um representante da Associação de Desenvolvimento Integrado – Terras do Condestável;

- m) Um grupo de cidadãos (não inferior a 3 nem superior a 20), de reconhecido mérito, a designar pela Assembleia Municipal na reunião em que este fôr discutido e aprovado provisoriamente.

Artigo 5º

Presidência

- 1- O CMS é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal;
- 2- Compete ao presidente abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos, podendo ainda suspendê-los ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excepcionais o justificarem.
- 3- O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário, designado de entre os membros do Conselho;
- 4- O Presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos por um dos membros do CMS por ele designado.

SECÇÃO II DAS REUNIÕES

Artigo 6º

Periodicidade e local das reuniões

- 1- O CMS reúne ordinariamente uma vez por trimestre.
- 2- As reuniões realizam-se no edifício sede do Município ou, por decisão do Presidente, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 7º

Convocatórias

- 1- As reuniões são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de dez dias, constando da respectiva convocatória o dia e hora em que esta se realizará.
- 2- Em caso de alteração do local da reunião, deve o Presidente, na convocatória, indicar o novo local.

Artigo 8º

Reuniões Extraordinárias

- 1- As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste caso o respectivo requerimento conter a indicação do assunto que deseja ver tratado.
- 2- As reuniões extraordinárias poderão ainda ser convocadas a requerimento da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.
- 3- A convocatória da reunião deve ser feita para um dos quinze dias subsequentes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas.
- 4- Da convocatória deve constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 9º

Ordem do Dia

- 1- Cada reunião terá uma "Ordem do Dia" estabelecida pelo Presidente.
- 2- O Presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do CMS, desde que se incluam na respectiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias da data da convocação da reunião.
- 3- A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do CMS com a antecedência de, pelo menos, oito dias sobre a data da reunião.
- 4- Em cada reunião ordinária haverá um período de "Antes da Ordem do Dia", que não poderá exceder sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 10º

Quorum

- 1- O CMS funciona com a presença da maioria dos seus membros.

- 2- Passados trinta minutos sem que haja quorum de funcionamento previsto anteriormente, funcionará desde que estejam presentes um terço dos seus membros.

Artigo 11º

Votos e Deliberações

- 1- Cada membro do CMS tem um voto, em caso de empate na votação o Presidente tem voto de qualidade.
- 2- As deliberações serão tomadas por maioria simples.

Artigo 12º

Uso da Palavra

A palavra será concedida pelo Presidente, desde que previamente solicitada, aos membros que queiram intervir nas reuniões.

SECÇÃO III

DOS PARECERES

Artigo 13º

Elaboração de Pareceres

- 1- Para o exercício das suas competências, os pareceres são elaborados por um membro do CMS, designado pelo Presidente.
- 2- Sempre que a matéria em causa o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, em função dos conhecimentos específicos dos membros, que terão por objectivo a apresentação de um projecto de parecer.

Artigo 14º

Aprovação de Pareceres

- 1- Os projectos de parecer são apresentados aos membros do CMS com, pelo menos, oito dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.

- 2- Os pareceres são votados globalmente.
- 3- Quando um parecer for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respectivo parecer a sua declaração de voto.

Artigo 15º

Periodicidade e Conhecimento dos Pareceres

- 1- Os pareceres a emitir pelo CMS têm periodicidade anual.
- 2- Os pareceres aprovados pelo CMS serão remetidos pelo Presidente, para a Câmara Municipal, para a Assembleia Municipal, com conhecimento às autoridades de segurança com competência no território do Município.

SECÇÃO IV

DAS ACTAS

Artigo 16º

Actas das Reuniões

- 1- De cada reunião será lavrada acta na qual se registará o que de essencial se tiver passado na mesma, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto se as houver.
- 2- As actas são postas á votação de todos os membros no final da respectiva reunião, ou em caso de elevada extensão, no início da reunião seguinte.
- 3- As actas serão elaboradas sob a responsabilidade do Secretário, assessorado pelos serviços da Câmara na elaboração das mesmas, as quais depois de aprovadas, serão assinadas pelo Presidente e o Secretário.
- 4- Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma acta donde constem ou se omitam tomadas de posição suas pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17º

Posse

Os membros do CMS tomam posse no prazo de um mês após a aprovação definitiva da sua constituição pela Assembleia Municipal.

Artigo 18º

Apoio Logístico

Compete à Câmara Municipal dar o apoio logístico necessário ao funcionamento do CMS.

Artigo 18º

Casos Omissos

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste regulamento, ou perante casos omissos, as dúvidas ou omissões serão resolvidas por deliberação da Assembleia Municipal.

Artigo 19º

Produção de Efeitos

O presente regulamento produz efeitos logo após a sua aprovação definitiva pela Assembleia Municipal do Concelho de Fronteira.

