

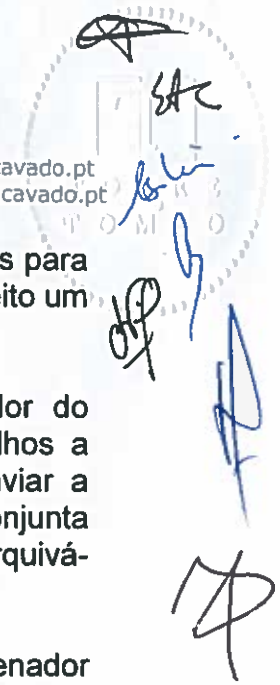


NORMAS DE FUNCIONAMENTO

GRUPO DE TRABALHO DAREDE INTERMUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DE LEITURA PÚBLICA DO CÁVADO

No presente documento estão definidas as normas de funcionamento para o Grupo de Trabalho da Rede Intermunicipal de Bibliotecas de Leitura Pública do Cávado (GTBLP-Cávado):

1. O Grupo de Trabalho da Rede Intermunicipal de Bibliotecas de Leitura Pública do Cávado reúne com o objetivo de desenvolver o trabalho necessário à cooperação e colaboração entre as bibliotecas envolvidas na área territorial do Cávado.
2. O grupo reúne uma vez por mês (à exceção do mês de agosto), em reuniões regulares ou extraordinárias (sempre que for necessário discutir algum assunto de interesse do Grupo, de natureza urgente e inadiável).
3. Foi consentida a existência da figura de um Coordenador (bibliotecário) e Subcoordenador (representante da CIM Cávado) que representam o grupo de trabalho e assumem anualmente algumas responsabilidades. De forma rotativa e anual, cada representante de uma Biblioteca de Leitura Pública assume responsabilidades de Coordenador do Grupo. O Subcoordenador será indicado pela CIM Cávado e será designado anualmente. Ambos ficam responsáveis pela preparação da ordem de trabalho das reuniões, pelo envio das convocatórias, pela realização das atas e pelo arquivo da documentação que resulte das atividades do grupo de trabalho.
4. São convocados para as reuniões todos os representantes das Bibliotecas de Leitura Pública dos seis concelhos, um representante da CIM Cávado e um representante da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB). Sempre que se justificar, qualquer elemento do Grupo pode sugerir o convite a personalidades ou instituições externas, para debate ou esclarecimento de algum assunto que considere oportuno. Os bibliotecários impossibilitados de ir à reunião deverão fazer-se representar por um colega do mesmo serviço.
5. As reuniões do grupo são realizadas uma vez por mês, na sede da CIM CÁVADO (Rua do Carmo, nº29, 4700-309 Braga), estando definida a terceira quinta-feira de cada mês, às 14h30.



6. Em cada reunião, a CIM Cávado disponibiliza a folha de presenças para assinatura dos representantes das bibliotecas, recolhe-a e arquivava-a. É feito um registo fotográfico da sessão.

7. Após cada reunião é lavrada uma ata pelo grupo coordenador do GTBLP-Cávado. Este fica responsável por definir a agenda de trabalhos a incluir na convocatória da reunião seguinte. Fica responsável por enviar a proposta da ata redigida, para conhecimento, apreciação e validação conjunta a todos os elementos que compõem o Grupo. Compete à CIM Cávado arquivá-la.

8. Aquando da elaboração da ordem de trabalhos, o grupo coordenador deverá auscultar, na semana que antecede a reunião todos os colegas do grupo de trabalho, apurando quais os assuntos de maior interesse a tratar.

9. A forma de comunicação entre os elementos do grupo, para construção de documentos e partilha de informação entre reuniões, é feita através de email, de modo a facilitar essa comunicação. Deverá haver a preocupação de verificar se todos os emails dos representantes são acautelados no processo de comunicação.

10. O GTBLP-Cávado compromete-se a submeter para aprovação os documentos que o regulamentam, as propostas de atividades conjuntas e outros documentos vinculativos, ao Executivo de cada um dos Municípios que integra o grupo.

11. O GTBLP-Cávado compromete-se a apresentar um relatório anual da atividade desenvolvida, para conhecimento do Conselho Intermunicipal da CIM Cávado e da DGLAB.

12. O grupo coordenador do GTBLP-Cávado fica responsável por representar o Grupo de Trabalho em qualquer reunião externa, apresentação pública, dando conhecimento prévio por escrito (email) aos elementos do grupo de trabalho. As despesas de representação no exterior são da responsabilidade da CIM Cávado.