

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVAR



MUNICIPIO CARONI
GACETA MUNICIPAL

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

**TODO LO QUE APAREZCA EN LA GACETA MUNICIPAL
DE CARONÍ TENDRÁ AUTENTICIDAD LEGAL Y
VIGENTE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN (ART. N° 6
ORDENANZA DE GACETA MUNICIPAL)**

15/11/90

AÑO: MMVII CIUDAD GUAYANA 21-03-2007 N° 278-2007

- SUMARIO -

**ORDENANZA SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS
JUNTAS PARROQUIALES DEL MUNICIPIO CARONI DEL ESTADO
BOLIVAR**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVAR
MUNICIPIO CARONÍ**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARONÍ, DEL ESTADO BOLÍVAR, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 2º; 4º, ORDINAL 2; 53º Y 54 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL SANCIONA LA SIGUIENTE:

ORDENANZA SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS PARROQUIALES DEL MUNICIPIO CARONÍ DEL ESTADO BOLIVAR

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

El Objeto

ARTICULO 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto, regular la administración y funcionamiento de las Juntas Parroquiales en jurisdicción del Municipio Caroní, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Las Parroquias

ARTICULO 2.- Las Parroquias son demarcaciones de carácter local, creadas con el objeto de descentralizar y desconcentrar la Administración Municipal, promover la participación ciudadana y la prestación de los servicios públicos locales. Serán entes auxiliares de los órganos de Poder Público Municipal, consultivos, de gestión y de evaluación, a través de los cuales, los ciudadanos y ciudadanas colaborarán en la gestión de los asuntos comunitarios.

De los Requisitos para su Creación

ARTÍCULO 3.- Las Juntas Parroquiales podrán ser creadas en aquellos lugares que por su población así lo requieran, siempre que se cumplan las condiciones establecidas para la creación de las mismas establecidas en el Artículo 31º de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

De la Iniciativa para la Creación de la Parroquia

ARTÍCULO 4. La iniciativa para la creación de las parroquias corresponderá, en forma alternativa:

1. A los ciudadanos y ciudadanas inscritas en el Registro Electoral, en un número no menor al quince por ciento (15%) de residentes en el territorio municipal que servirá de base a la entidad local, mediante solicitud escrita al concejo Municipal.
2. Al Alcalde o alcaldesa mediante solicitud razonada ante el Concejo Municipal.
3. Al Concejo Municipal, mediante acuerdo razonado de la mayoría de sus integrantes.

De los Requisitos para crear una Parroquia

ARTÍCULO 5: Para crear una parroquia u otra de las entidades locales dentro del municipio, se requiere que en el territorio correspondiente exista:

1. Una población con residencia estable, igual o superior a la exigida en la Ley estatal para tales fines.
2. En los espacios urbanos, un Plan de Desarrollo Urbano Local debidamente sancionado y publicado. En los espacios no urbanos, los lineamientos de la ordenación y ocupación del territorio.
3. Organización de la comunidad mediante agrupaciones sociales, electas democráticamente y debidamente registradas por ante los órganos competentes del Municipio.
4. Estructura social de actuación para el desarrollo de la justicia de paz.
5. Organización de los servicios públicos básicos.
6. Registro Catastral, con sujetos de tributación y contribuciones municipales, de modo especial los inmobiliarios.

El proyecto de creación será informado en forma pública y sometido a consulta de la población asentada en el espacio territorial de la parroquia. Las parroquias podrán ser urbanas, no urbanas e indígenas y, en ningún caso, constituirán divisiones exhaustivas del territorio del municipio.

Del contenido de la Ordenanza que Crea una Parroquia

ARTICULO 6: En la ordenanza de creación de la parroquia se deberá indicar:

1. Las atribuciones, actividades y funciones que le puedan ser delegadas y las bases para la delegación de estas atribuciones por otros actos normativos.
2. El órgano de la administración municipal que ejercerá la supervisión de las atribuciones, actividades y funciones delegadas.
3. Los recursos humanos y de equipos asignados a la parroquia y los medios necesarios para su eficaz ejecución.
4. La asignación del ingreso propio del Municipio que tendrá carácter de ingreso de la parroquia a los efectos de su creación y funcionamiento, de acuerdo a las atribuciones, actividades y funciones delegadas.

CAPITULO II

DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

De las Juntas Parroquiales

ARTÍCULO 7: La Parroquia, en el Municipio Caroní del Estado Bolívar, es la Organización Socio-Política del Municipio mediante la cual el pueblo, en ejercicio de su soberanía, define, ejecuta, controla y evalúa la gestión pública en su jurisdicción territorial.

Del Gobierno y Administración de las Parroquias

ARTICULO 8.- El Gobierno y la administración de las Parroquias estarán a cargo de una Junta Parroquial que actuarán bajo el principio de corresponsabilidad como órganos del Ejecutivo Municipal y del Concejo, estarán integradas y serán electas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en concordancia con la Ley Orgánica del Sufragio y Participación Política.

De las Parroquias Indígenas

ARTÍCULO 9: La Parroquia indígena es la organización del régimen de gobierno y administración parroquial, mediante el cual los pueblos y comunidades indígenas definen, ejecutan, controlan y evalúan la gestión pública de acuerdo a los planes previstos en su jurisdicción territorial, tomando en cuenta la organización social, política y económica, cultural, usos y costumbres, idiomas y religiones, a fin de establecer un modo de gestión parroquial que garantice la participación protagónica en el marco de su desarrollo sociocultural. La organización de las parroquias indígenas será democrática y responderá a la naturaleza propia del gobierno parroquial.

De la Rendición de Cuentas de los Miembros

ARTÍCULO 10: Los miembros de las Juntas Parroquiales están obligados a presentar, dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal respectivo, de manera organizada y pública a sus electores, y remitir copia del informe respectivo ante la Contraloría Municipal y el Concejo Municipal, el informe de su gestión del año anterior, relacionando los logros obtenidos con las metas propuestas en el programa presentado como candidato.

La no presentación del informe de su gestión en forma organizada y pública por parte del miembro de la Junta parroquial, tendrá como consecuencia inmediata la suspensión de la dieta, hasta tanto cumplan con este deber. El Concejo Municipal será el garante del cumplimiento de esta norma.

Del Presupuesto de las Parroquias y las Juntas Parroquiales

ARTÍCULO 11.- El presupuesto municipal de cada ejercicio fiscal incorporará los planes, programas, proyectos y actividades encomendadas a la parroquia, con previsión de los respectivos créditos presupuestarios, así como de los resultados que se esperan obtener en términos de producción de bienes y servicios, cuando sea posible cuantificarlos.

Además, el presupuesto Municipal debe señalar expresamente la asignación del ingreso propio del Municipio que tendrá carácter de ingreso de la Parroquia a los efectos de su funcionamiento, de acuerdo a las atribuciones, actividades y funciones delegadas; así como los recursos humanos, vehículos, bienes muebles e inmuebles y equipos asignados a la parroquia y los medios necesarios para su eficaz ejecución.

Parágrafo único: La Junta Parroquial, a través de su Presidente, es la única responsable de la administración y custodia de los vehículos, bienes muebles e inmuebles y demás equipos del Municipio que presten servicio en las Parroquias.

De la Instalación

ARTICULO 12.- Las Juntas Parroquiales se instalarán sin necesidad de previa convocatoria en su sede permanente, con la mayoría absoluta de sus miembros, a las diez (10:00 a.m.) de la mañana, del primer día hábil del mes siguiente a la proclamación de quienes deban integrarlo, para cuyo acto se aplicarán las normas y procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y el Reglamento Interior y de Debates del Concejo Municipal de Caroní, en cuanto le sean aplicables.

De la Dirección y Representación de la Junta Parroquial

ARTICULO 13.- Las Juntas Parroquiales tendrán un Presidente, designado por el voto mayoritario de sus integrantes, quien ejercerá la representación de las mismas, durarán un (1) año en el ejercicio de sus funciones, y podrán ser reelectos. Igualmente designarán de fuera de su seno, un Secretario o Secretaria que será de su libre nombramiento y remoción.

De los Requisitos para ser Miembro de la Junta Parroquial

ARTICULO 14.- Para ser miembro de una Junta Parroquial se requiere ser venezolano, mayor de dieciocho años, con no menos de tres (3) años de residencia en la jurisdicción de la Parroquia respectiva, inmediatamente anteriores a su postulación, estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, estar inscrito en el Registro Electoral Permanente del Municipio y haber cumplido con el deber de votar, salvo causa prevista en la Ley Orgánica del Sufragio.

Las postulaciones para ser miembro de una Junta Parroquial, quedan sometidas a las limitaciones que la Ley Orgánica del Sufragio establece.

De los Derechos y Deberes de los Miembros

ARTICULO 15.- Los miembros de una Junta Parroquial tendrán los derechos y deberes que le atribuye la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y la presente Ordenanza.

De la Residencia de los Miembros

ARTICULO 16.- Los miembros de la Junta Parroquial mantendrán su residencia en el ámbito territorial del Municipio durante todo el período que dure su gestión, no pudiendo ausentarse por un período superior a quince (15) días, sin la previa autorización o licencia de su respectiva Junta. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Artículo, se considerará como causal para la pérdida de la investidura.

De la Condición de los Miembros

ARTICULO 17.- **Artículo 17.-** Los miembros de las Juntas Parroquiales tienen derecho a recibir una remuneración acorde con la dignidad de su investidura y con el ejercicio eficaz de sus funciones. La remuneración de los Miembros de las Juntas parroquiales será fijada de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de Emolumentos para Altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios, por asistencia a las Sesiones de las Juntas Parroquiales. De la misma forma, tienen derecho a una bonificación de fin de año, un bono vacacional y a los beneficios a que haya lugar de conformidad con las Leyes nacionales.

De la cantidad de Sesiones

ARTÍCULO 18.- Las Juntas Parroquiales celebrarán cuatro (4) Sesiones Ordinarias al mes, en el día que acuerde la Junta en forma fija, pudiendo celebrar Sesiones Extraordinaria cuando lo disponga el Presidente o la mayoría de sus miembros. A este efecto, el Presidente deberá convocarla con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación por lo menos, con indicación del objeto que la motiva.

De las Sesiones para el cobro de la Dieta

ARTICULO 19.- De las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias que celebre la Junta durante el mes, solo podrán ser remuneradas hasta un máximo de cuatro (4) Sesiones, tanto Ordinarias como Extraordinarias. La dieta no podrá ser percibida por el miembro de la Junta que se ausente de la Sesión antes de finalizar ésta, sin la correspondiente autorización del Presidente.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

De las Facultades de las Juntas Parroquiales

ARTICULO 20.- Las Juntas Parroquiales tendrán atribuidas facultades expresas para planificar, gestionar, evaluar y controlar la gestión pública en el ámbito parroquial, y los procesos siguientes:

1. Servir como centro de información, producción y promoción de procesos participativos para la identificación de prioridades presupuestarias.
2. Gestionar servicios, asumir tareas administrativas, emprender obras, supervisar y controlar.
3. Promover los principios de corresponsabilidad, protagonismo y participación ciudadana en la gestión pública municipal.
4. Promover los servicios y el principio de corresponsabilidad en lo atinente a la seguridad ciudadana en la gestión pública municipal.
5. Promover los servicios y políticas dirigidos a la infancia, a la adolescencia, a la tercera edad y a las personas discapacitadas.
6. Promover, organizar, coordinar, supervisar y llevar a cabo los procesos electorales para la elección de los jueces de paz.
7. Promover procesos comunitarios de Contraloría Social.
8. Proteger el ambiente y fortalecer áreas de los parques naturales.
9. Velar por el cumplimiento de la limpieza urbana y aseo domiciliario.
10. El Presidente de la Junta Parroquial podrá celebrar los matrimonios y llevar el registro de éstos, dentro del ámbito territorial correspondiente de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código Civil y además llevar todo lo que le corresponde al Registro Civil.
11. Cumplir y velar las decisiones que en vías de Ordenanza, Decreto, Reglamento, Acuerdo o Resolución dicten los órganos del Municipio.
12. Velar y colaborar con los organismos encargados por el buen funcionamiento de los servicios públicos de la parroquia y presentar trimestralmente un informe al Alcalde y a la Cámara acerca del funcionamiento de los mismos.
13. Estimular y promover la participación de la población parroquial e impulsar la creación de organizaciones vecinales, que capaciten a los vecinos en actividades culturales, cívicas y deportivas que atiendan el desarrollo de la comunidad, a tal fin deberá establecer medios de consulta y comunicación regular con la comunidad y sus organizaciones sociales, y procurará mantenerlas informadas respecto a las decisiones que afecten el desarrollo urbano y conservación ambiental de la parroquia.
14. Impulsar la creación de los Consejos Comunales de acuerdo con lo pautado en las Leyes que rigen la materia.
15. Velar por el cabal cumplimiento de las decisiones en materia de zonificación, construcción, urbanismo y patente, así como también cualesquiera otras materias directamente vinculadas con los intereses de la comunidad, siempre y cuando no colide con las competencias que la Ley Orgánica del Poder Público Municipal le confiere a las Juntas Parroquiales.
16. Recibir semanalmente en Audiencia Ordinaria a los representantes de las organizaciones sociales y comunidad organizada de la Parroquia, para tratar asuntos relacionados con los fines de aquellos.
17. Podrá realizar mensualmente Sesiones Públicas, donde participen las comunidades organizadas y los Vecinos en General.
18. Remitir mensualmente al Alcalde y al Concejo Municipal una relación de sus ingresos y egresos.

19. Presentar un informe trimestral al Alcalde y al Concejo Municipal, sobre sus actividades, sin menoscabo de la obligación de informar en cualquier tiempo, si así lo solicitaran los órganos indicados.
20. Enviar al Alcalde y al Concejo Municipal, dentro de los tres (3) días siguientes a la aprobación del Acta de cada Sesión, copia de las mismas.
21. Suministrar a los concejales y a las autoridades administrativas del Municipio, todos los datos e informes que éstos soliciten.
22. Dictar su Reglamento Interno el cual deberá ser remitido al Concejo Municipal para su información.
23. Dar Respuestas expresas y motivadas, según lo establecido en la Ley sobre procedimiento Administrativos a los planteamientos, solicitudes o comunicaciones que fueren cursadas por las organizaciones sociales y comunidades organizadas.
24. Remitir al Alcalde la información necesaria para la elaboración del presupuesto correspondiente.
25. Crear comisiones de trabajo para la mejor atención, requerimiento y control de los asuntos a realizarse.
26. Colaborar con cualquier instituto de Educación o Protección al consumidor, así como la creación de juntas de consumidores.
27. Programar y realizar campañas que contribuyan a la conservación y mejoramiento del ambiente, contra ruidos molestos, para la asignación de áreas destinadas a servicios públicos, educacionales, deportivos o culturales, así como sobre cualquier otra materia que contribuya a la superación de la comunidad.
28. Coordinar con la comunidad organizada, organizaciones sociales, gremiales, culturales, y deportivas de la comunidad, la realización de las Sesiones Especiales que celebre el Concejo Municipal.
29. Conocer y autorizar las ausencias temporales del Presidente de la Junta, cuando éstas sean superiores a diez (10) días hábiles.
30. Elevar a la consideración del Concejo Municipal y de la Alcaldía, las aspiraciones de la comunidad que se relacionan con prioridad y urgencia de la ejecución, reforma o mejora de las obras y servicios locales de su jurisdicción, anexando los informes y propuestas pertinentes.
31. Informar al Concejo Municipal, al Alcalde o a la Sindicatura cualquier irregularidad o deficiencia en la prestación de los servicios públicos en su jurisdicción, cualquiera que sea su naturaleza.
32. Llevar copia del Registro Municipal de Consejos Comunales y Organizaciones Sociales.
33. Informar a la colectividad parroquial, de toda decisión en materia de urbanismo o defensa ambiental que sea sometida a consulta por parte de las autoridades Municipales.
34. Responder la consulta obligatoria que presente el Concejo Municipal o el Alcalde, sobre los proyectos o proposiciones de decisiones de efectos generales, normativas o administrativas, que afecten o incidan en el desarrollo urbano, o la conservación ambiental de la parroquia, en el lapso de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de admisión de la consulta.
35. Velar porque las Direcciones y Entidades descentralizadas, Municipales, destinen, equipen y mantengan adecuadamente áreas para servicios públicos, educacionales, asistenciales, recreativos, culturales, deportivos y de cualquier otra índole que requiera la comunidad.
36. Informar a las autoridades urbanísticas Municipales todo lo referente a construcciones ilegales en el ámbito de la parroquia.
37. Ejercer la autoridad en materia de administración de recursos humanos, y en tal carácter, podrá nombrar, promover al personal. En caso de destituciones o remociones deberá elevar el caso a la consideración de Concejo Municipal. Con excepción del Secretario, que lo elegirá la Junta Parroquial fuera de su seno y será de su libre nombramiento y remoción.
38. Las demás que le señalen las Leyes y las Ordenanzas, Acuerdos, Decretos y Resoluciones Municipales.

SECCION I

DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA Y EL SECRETARIO O SECRETARIA

De la Designación del Presidente

ARTICULO 21.- Al instalarse la Junta Parroquial, entre sus miembros elegirán un Presidente designado por el voto mayoritario de sus integrantes.

Atribuciones del Presidente de la Junta Parroquial

ARTÍCULO 22.- Corresponde al Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial las siguientes atribuciones:

1. Dirigir las Sesiones de la Junta Parroquial y suscribir conjuntamente con el Secretario, las actas de las Sesiones Aprobadas.
2. Ejercer la representación de la Junta Parroquial y dirigir, supervisar y coordinar las actividades que correspondan al ejercicio de las atribuciones y facultades de la parroquia, conforme al Ordenamiento Jurídico aplicable.
3. Dirigir y supervisar al personal de servicios de la parroquia y de conformidad a lo dispuesto en las Disposiciones Legales y Contractuales vigentes.
4. Ejecutar las decisiones adoptadas por las autoridades Municipales y por la Junta Parroquial.
5. Cumplir y hacer cumplir el Ordenamiento Jurídico Nacional, Estatal y Municipal.
6. Convocar a los respectivos suplentes en el orden de su elección, en caso de ausencia absoluta o temporal de los miembros de la Junta Parroquial.
7. Convocar a Sesiones Extraordinarias de conformidad con el Reglamento.
8. Llevar el inventario de los bienes muebles asignados a la parroquia, así como proteger, cuidar y conservar los mismos, de conformidad a las normas e instituciones que al efecto dicten o impartan las autoridades Municipales competentes.
9. Suscribir la correspondencia y demás comunicaciones.
10. Las ausencias temporales del presidente serán suplidas por un miembro de la junta parroquial, elegido dentro del seno de ésta, para dirigir esa reunión.

De la Designación de la Secretaria (o)

ARTÍCULO 23.- En la oportunidad en que se instale la Junta Parroquial, ésta escogerá fuera de su seno un Secretario o Secretaria, el cual será de libre nombramiento y remoción de la junta.

Requisitos para ser Secretario (a)

ARTÍCULO 24.- Para ser Secretario o Secretaria de la Junta Parroquial se requiere:

1. Ser Venezolano
2. Ser mayor de edad
3. Gozar de sus derechos civiles y políticos.
4. Haber cumplido con el deber de votar, salvo causa justificada según la Ley Orgánica del Sufragio.
5. Haber residido de manera permanente en la jurisdicción de la respectiva parroquia, por lo menos tres (3) años inmediatamente anteriores al de su designación.

Deberes y atribuciones del Secretario (a)

ARTÍCULO 25.- Son Deberes y Atribuciones del Secretario o Secretaria de la Junta Parroquial:

1. Asistir a las sesiones de la Junta Parroquial y elaborar las actas correspondientes, haciéndolas extender en el libro respectivo. El Libro de actas podrá ser llenado conforme a los mecanismos previstos en la Ordenanza sobre el Reglamento Interior y debates del Concejo Municipal, según lo decida la Junta.
2. Hacer llegar a los miembros las convocatorias para las Sesiones Extraordinarias, Solemnes y Especiales, en un lapso de 48 horas de anticipación.
3. Llevar al día los libros, expedientes y documentos de la Junta Parroquial, custodiar su archivo y conservarlo organizado.
4. Hacer llegar a los suplentes de los miembros, las convocatorias de incorporación a la Junta.
5. Expedir certificaciones de las Actas de la Junta o de cualquier otro instrumento que repose en los archivos de la misma, previa autorización del Presidente del Cuerpo.
6. Firmar, junto con el Presidente, las actas después que fueren aprobadas y extendidas en el Libro respectivo.
7. Llevar un registro de todo documento o solicitud que se admita por Secretaría.
8. Atender el Despacho de la Secretaría, dirigir y coordinar su personal, y distribuir el trabajo entre sus suplentes.
9. Dar cuenta, en las sesiones, del acta de la sesión anterior, de las comunicaciones dirigidas a la Junta, de las solicitudes, de los informes del Presidente, y de las Comisiones Permanentes, o Especiales, y de cualquier otro punto que pudieren someterse a consideración del Cuerpo.
10. Refrendar con su firma los Acuerdos de la Junta.
11. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales, Nacionales, Estadales o Municipales.

SECCION II

DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

De los Miembros que la forman

ARTÍCULO 26.- Las juntas Parroquiales estarán integradas por cinco (05) miembros y sus respectivos suplentes cuando sea urbana y tres (03) miembros con sus respectivos suplentes cuando sea no urbana o indígena. Para ser miembro de una Junta Parroquial se requiere:

1. Ser Venezolano
2. Tener por lo menos tres (3) años de residencia en la parroquia, inmediatamente anteriores al de su designación.
3. Gozar de derechos civiles y políticos.
4. Estar inscrito en el Registro Electoral Permanente del Municipio.
5. Haber cumplido con el deber de votar, salvo causas previstas en la Ley Orgánica del Sufragio.

De la Exclusión para ser Miembro

ARTICULO 27.- No podrá ser miembro de la Junta Parroquial:

1. Los que por contrato ejecuten una obra o presten un servicio público por cuenta del Municipio.
2. Los deudores del Municipio que, ejecutados legalmente, no hubieren cubierto sus deudas.
3. Quienes intervengan en la solución de asuntos municipales relacionados con el Municipio, o con sus entes descentralizados, o en las empresas municipales en los cuales estén interesados personalmente, o su cónyuge, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Quedan exceptuados de esta prohibición la contratación que se celebre como usuarios de los servicios públicos locales.
4. Los que desempeñen cargos de cualquier naturaleza en la Administración Municipal u otros organismos descentralizados del Municipio con carácter remunerado.

SECCION III

DEL CONSEJO PARROQUIAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA

Del Consejo Local de Planificación Pública

ARTÍCULO 28: Los Consejos Parroquiales de Planificación Pública constituyen el órgano encargado de la planificación integral del gobierno parroquial, actuarán de manera coordinada y en corresponsabilidad con los distintos órganos del Poder Público Municipal. Son instancias del Consejo Local de Planificación Pública, que tendrán como función principal integrar al gobierno municipal y parroquial a las comunidades organizadas; recopilar, procesar y priorizar las propuestas de las comunidades para incorporarlas al del plan de trabajo parroquial que debe estar inserto en la Ordenanza de Presupuesto del Municipio. Además, deberá coordinar las políticas y acciones orientadas al impulso del proceso de descentralización y transferencia de competencias de las parroquias a las comunidades y orientar el proceso de asunción conciente de la soberanía por parte del pueblo.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Del Reglamento aplicarse

ARTICULO 29.- Hasta tanto no sea dictado el Reglamento de Debates de la Junta Parroquial, se regirá lo dispuesto en el Reglamento Interno y de Debates del Concejo Municipal del municipio Caroní en cuanto sea aplicable.

De las Responsabilidades

ARTICULO 30.- Todas las actuaciones de la Junta Parroquial, así como la de sus miembros, están sujetas a derecho, es por ello que son responsables civil, administrativa y penalmente en el ejercicio de sus funciones.

De la entrada en Vigencia

ARTICULO 31.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTICULO 32.- Comuníquese y Publíquese.

DADA, FIRMADA Y SELLADA EN EL SALÓN DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO CARONÍ DEL ESTADO BOLÍVAR, EN CIUDAD GUAYANA A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL SIETE (2007). AÑOS 196° DE LA INDEPENDENCIA Y 148° DE LA FEDERACIÓN

CÚMPLASE .

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

CONCEJAL JOSE RAMÓN LÓPEZ

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLÍVAR

PRESIDENCIA
CONCEJO MUNICIPAL DE
CARONI

EL VICEPRESIDENTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLÍVAR

RAFAEL PARRA CLIPTON



VICEPRESIDENCIA
CONCEJO MUNICIPAL DE
CARONI

LA SECRETARIA

MARITZA MORA DAVID

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLÍVAR



SECRETARIA DE CAMARA
CONCEJO MUNICIPAL DE CARONI