



Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

## EDICTE

Per Decret d'Alcaldia núm. 2025-1465 de data 27 d'octubre de 2025, s'ha resolt el següent:

"Nomenada la Junta de Govern Local, així com els Tinents d'Alcalde per Decret d'Alcaldia núm. 2025-1464 de data 27 d'octubre de 2025, i corresponent a aquesta Alcaldia la direcció del govern i l'administració municipal, a tenor del que disposen els articles 21.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; i l'article 53.1.b) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya; s'ha de procedir a la creació i designació de les regidories de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

## HE RESOLT:

**Primer.-** Crear i atorgar les següents regidories:

### REGIDORIA DE CULTURA

Alcaldia:

- Biblioteca municipal.
- Activitats culturals i festes.
- Promoció d'activitats i cooperació amb les entitats culturals.
- Arxiu històric cultural.
- Associacionisme cultural, formació cívica, relació entre cultures.
- Control cessió d'ús privatiu d'espais o instal·lacions pròpies de l'activitat del departament.
- Seguiment del manteniment dels equipaments culturals
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### REGIDORIA DE TRANSICIÓ ENERGÈTICA I MEDI AMBIENT

Alcaldia:

## TRANSICIÓ ENERGÈTICA

- Creació Comunitat d'Energies Renovables aplicant el criteri de la distribució de diferents punt de recàrrega per vehicles elèctrics en diferents punts de la Vila.
- Gestionar la Transició Energètica del municipi, implantació de sistemes d'energies renovables i qualsevol altre programa que garanteixi la sostenibilitat dels serveis públics

## MEDI AMBIENT

- Gestió de la deixalleria municipal

Ricard Roshch Palet (1 de 2)  
SECRETARI GENERAL  
Data Signatura: 04/11/2025  
HASH: 7ba257e221fec44ca147a0bbcd59675

Joan Galceran Merandí (2 de 2)  
TINENT D'ALCALDESSA DELEGAT  
Data Signatura: 04/11/2025  
HASH: 95baa63b4490de742385801ba24b308

Codi Validació: 6TQEX3ZTHAP4GGF294DGCQ6NC  
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 15





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

- Gestió i manteniment de franges de protecció forestal
- Seguiment del Pla Antisequera
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

**REGIDORIA DE BARRIS**

Alcaldia:

- Política de manteniment dels barris i la seva dinamització
- Assistència reunions associacions veïns propietats ajuntament.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

**REGIDORIA DE COMUNICACIÓ I TRANSPARÈNCIA**

Alcaldia:

**a) Comunicació**

- Elaboració, difusió i seguiment de la informació municipal.
- Coordinació, redacció i edició de la revista municipal, El Sesrovirenc.
- Actualització informativa de la pàgina web.
- Gestió de la presència de l'ajuntament en les xarxes socials.
- Assessorament comunicatiu extern i intern.
- Compliment de la imatge corporativa en el disseny del material gràfic.
- Coordinació de les publicacions informatives municipals.
- Preparació de convocatòries i dossiers de premsa.
- Relació amb els mitjans de comunicació.
- Desenvolupament de campanyes informatives.
- Gestió i coordinació de cartelleria, difusió i informació de les activitats organitzades per l'ajuntament o aquelles en els quals l'ajuntament participa d'alguna manera.
- Coordinació de l'agenda d'activitats.
- Coordinació amb altres entitats relacionades amb la comunicació.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

**b) Transparència**

- Aplicació de la normativa sobre transparència en l'activitat municipal.
- Donar accés a la informació.
- Establir les bases per aconseguir un govern obert i participatiu.
- Gestionar el Portal de Transparència Municipal.
- Impuls, coordinació i gestió de la implementació de la gestió documental.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

Codi Validació: 6TQEX3ZTHAP4GGF294DGCQ6NC  
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 15





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

## **REGIDORIA DE RECURSOS HUMANS**

Alcaldia:

- Gestió de la confecció de la plantilla de personal i relació de llocs de treball de l'Ajuntament, negociacions amb el Comitè d'Empresa de qualsevol tipus d'assumpte, així com les possibles convocatòries d'ofertes públiques d'ocupació i el control i gestió de les mateixes
- Aprovació dels serveis mínims, en cas de vaga.
- Execució d'ordres judicials i administratives d'embargament de salaris.
- Formalització de contractes de personal, de personal en pràctiques, d'universitaris, de plans de formació o similars.
- Vetllar per a la prevenció de riscos laborals.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

## **REGIDORIA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA, COMERÇ I ACCIÓ TURÍSTICA**

Alcaldia:

### **a) Promoció Econòmica i Acció Turística**

- Donar suport i impulsar diferents iniciatives per tal de millorar el teixit empresarial i dinamitzar econòmicament el municipi.
- Gestió de les bases de dades municipal d'empreses.
- Servei de prospecció d'empreses.
- Dinamització dels Polígons d'activitat Econòmica.
- Disseny d'un catàleg de Serveis a les Empreses.
- Promoció de la ciutat i del turisme local.
- Facilitar informació i donar suport respecte dels tràmits per l'obertura d'activitats econòmiques.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **b) Comerç**

- Impulsar conjuntament amb la col·laboració de l'associació de botiguers de Sant Esteve Sesrovires el comerç local a través d'actuacions i serveis que contribueixin al desenvolupament i consolidació de l'activitat comercial de la població:
  - Campanyes promoció i publicitat del comerç local.
  - Campanyes d'animació i promoció comercial.
  - Cursos de formació específica pel comerç i empreses de serveis. Realització de fires comercials.
  - Difusió d'informació relativa al sector comerç i serveis.
  - Servei interlocució amb altres administracions públiques.
  - Assistència jornades, seminaris i debats al voltant del comerç urbà.





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

- Relació amb els col·lectius de comerciants.
- Comerç al detall.
- Zones i superfícies comercials.
- Control del mercat municipal.
- Pla anual de dinamització comercial. Indústria
- Gestió de les base de dades municipal comerços.
- Organització de fires i del mercat de venda no sedentària.
- Promoció i assessorament al comerç.
- Informació sobre horaris comercials i altres.
- Desenvolupament d'iniciatives per a la dinamització del municipi.
- Exercici de les facultats municipals referides al consum i protecció de les persones consumidores.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA D'HISENDA**

Delegar a favor de la regidor Sr. Enric Carbonell i Jorba, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Comptabilitat.
- Planificació i gestió de la tresoreria.
- Elaboració, tramitació, gestió i control del pressupost general i de les bases d'execució.
- Gestió d'endeutament municipal.
- Control activitat inspectora en les matèries pròpies d'hisenda, en tot allò no delegat a altres organismes.
- Control sobre la tramitació i resolució de les reclamacions d'interessos de demora de qualsevol naturalesa i, en especial, en matèria de contractació, en tot allò no delegat a altres organismes.
- Control sobre la tramitació i resolució dels expedients administratius de fraccionament i ajornament, així com la suspensió de rebuts i liquidacions de deutes tributaris i no tributaris, en tot allò no delegat a altres òrgans municipals o administracions.
- Control sobre la tramitació, liquidació i devolució d'ingressos de caràcter tributari i no tributari, així com reconeixement de bonificacions que siguin competència de l'alcaldia i, qualsevol altre tasca pròpia dels serveis de recaptació, en tot allò no delegat a altres òrgans municipals o administracions.
- Proposta d'elaboració i aprovació del pressupost municipal i establiment, elaboració i tramitació de les ordenances fiscals, gestió i recaptació de tributs, preus públics i ingressos no tributaris, en tot allò no delegat a altres organismes.
- Padrons fiscals, carrerers i similars.
- Cadastre immobiliari.
- Numeració postal i divisió administrativa.

Codi Validació: 6TQEX3ZTHAP4GGF294DGCQ6NC  
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadmi.nicacio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 15





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

- Coordinació i seguiment en les matèries pròpies del departament delegades a altres organismes.
- Justificació de despeses i altres de matèries pròpies del departament.
- El reconeixement de les obligacions de despesa, excepte les corresponents a les nòmines del personal i fons social, i la ordenació i aprovació dels pagaments, així com el pagament efectiu.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA D'URBANISME**

Delegar a favor de la regidor Sr. Enric Carbonell i Jorba, les matèries que tot seguit es transcriuen

#### **a) Urbanisme**

- L'atorgament, la denegació o d'altres tràmits referits a les llicències o permisos de les matèries pròpies del departament, llevat de les delegades a altres òrgans municipals.
- Devolució de les garanties de residus, les d'urbanització i qualsevol altres relacionades amb les llicències d'obres (incloses obres majors) o d'altres de matèries pròpies del departament.
- Gestió de les certificacions corresponents als projectes d'urbanització o projectes d'obres ordinaris, així com els acords corresponents al control de qualitat i a la seguretat i salut de les obres.
- Gestió dels expedients de preus unitaris com a contradictoris relatius a la contractació d'obres.
- Tramitació dels expedients de planejament i gestió urbanística i de qualsevol altra matèria pròpia del departament i delegada a la Junta de Govern Local o atribuïda al Ple.
- Ordenació de publicacions, anuncis i edictes, respecte dels expedients administratius que es tramitin dins el departament.
- En la tramitació dels expedients d'expropiació forçosa: dictar tots els actes de tràmit no expressament atribuïts (legalment o per delegació) al Ple o a la Junta de Govern Local. Remissió d'expedients al Jurat d'expropiació i al Ministeri Fiscal, formalització de les actes de fixació del preu just per mutu acord, les d'ocupació, pagament o consignació.
- Control expedient de l'ús o aprofitament del domini públic, mitjançant infraestructures de telecomunicacions o altres serveis, sempre que la seva durada no superi els 4 anys.
- Tramitació de l'ús especial del domini públic per guals.
- Nomenclàtor de les vies urbanes.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

#### **b) Llicències**

- Intervenció administrativa en els tràmits de concessió de llicències d'activitats comercials i de serveis, amb incidència o no ambiental.

Codi Validació: 6TQEX3ZTHAP4GGF294DGCQ6NC  
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 15





## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Regulació mitjançant ordenances d'horaris dels establiments públics i disposició de normes que regulin les instal·lacions i el funcionament.
- Control expedients sancionadors amb el que tingui competència el departament.
- Control ocupació de la via pública amb activitats instal·lades en terrenys i espais públics o de propietat municipal.
- Propostes d'aprovació d'ordenances i d'acords puntuals d'àmbit regulador d'activitats comercials, industrials i de serveis.
- Inspecció i control sobre les indústries i comerços en els àmbits de competència municipal.
- Autorització ocupació via pública mercat i fires ambulants no delegats a altres òrgans municipals.
- Cens activitats. I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### c) Patrimoni

- Inventari municipal.
- Control expedient sobre adquisicions o alienacions no urbanístiques.
- Concessions, cessions d'ús o arrendament de bens municipals no delegat a altres òrgans municipals.
- Acceptació de la cessió de l'ús o arrendament de bens no municipals.
- Actes de tràmit de la protecció i recuperació d'ofici del patrimoni municipal.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA I MEMÒRIA HISTORICA**

Delegar a favor de la regidor Sr. Enric Carbonell i Jorba, les matèries que tot seguit es transcriuen

#### Objectius generals

- Fomentar la participació ciutadana activa en els afers municipals.
- Preservar, recuperar i difondre la memòria històrica del municipi, especialment aquella vinculada a episodis rellevants del segle XX
- Promoure el diàleg intergeneracional i el reconeixement de les persones i col·lectius que han contribuït a la història local.
- Impulsar polítiques de transparència, accés a la informació i retiment de comptes.

#### Funcions de la regidoria

##### ◇ Participació ciutadana

- Dissenyar i coordinar processos participatius (consultes, pressupostos participatius, tallers deliberatius...).





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

- Dinamitzar espais de participació com consells sectorials, taules de treball o fòrums veïnals.
- Impulsar campanyes informatives per fomentar la implicació de la ciutadania.
- Vetllar per la inclusió de col·lectius vulnerables en els processos participatius.

◇ **Memòria històrica**

- Identificar, conservar i difondre elements patrimonials i testimonis històrics del municipi.
- Coordinar projectes educatius i culturals sobre la memòria democràtica.
- Promoure actes commemoratius i reconeixements públics.
- Impulsar la recuperació de la toponímia, arxius i espais de memòria.

◇ **Educació i sensibilització**

- Col·laborar amb centres educatius per integrar la memòria històrica en el currículum local.
- Organitzar exposicions, xerrades i activitats culturals.
- Crear materials divulgatius accessibles per a tots els públics.

◇ **Coordinació transversal**

- Treballar conjuntament amb altres regidories (Cultura, Educació, Joventut, Urbanisme...) per integrar la participació i la memòria en les polítiques municipals.
- Establir vincles amb entitats locals, historiadors, arxius i institucions de recerca.

**REGIDORIA D'EDUCACIÓ**

Delegar a favor del regidor Sr. Òscar Rodríguez Andreu, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Planificació educativa.
- Centres d'ensenyament infantil i de primària.
- Instituts d'ensenyament secundari.
- Escoles bressol municipals.
- Consell escolar municipal.
- Consells escolars de Centre.
- Promoció formació d'adults.
- Gestió d'infraestructures educatives i el seu manteniment.
- Activitats i serveis a la comunitat educativa.
- Activitats extraescolars i educació en el lleure.
- Plans educatius d'entorn.
- Promoure l'èxit escolar.
- Convenis de col·laboració educativa per a la realització de pràctiques de l'alumnat escolar, universitari i altres plans de formació o similars.
- Dinamització activitats infància.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

Codi Validació: 6TQEX3ZTHAP4GGF294DGCQ6NC  
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 15





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

### **REGIDORIA DE JOVENTUT**

Delegar a favor del regidor Sr. Òscar Rodríguez Andreu, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Gestió i desenvolupament de les polítiques locals de joventut.
- Pla local de joventut.
- Gestió dels equipaments destinats a l'activitat juvenil.
- Fomentar i gestionar activitats destinades a la joventut.
- Dinamització activitats joventut.
- Fomentar la participació i l'associacionisme entre els joves
- Fer campanyes de promoció de la salut
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA D'ESPORTS**

Delegar a favor del regidor Sr. Òscar Rodríguez Andreu, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Gestió i manteniment d'equipaments esportius.
- Relacions amb clubs i entitats esportives.
- Promoció de l'esport base i de la resta d'activitats esportives.
- Organització d'esdeveniments esportius.
- Control expedients cessió d'ús privatiu d'espais o instal·lacions pròpies de l'activitat del departament.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA DE SALUT**

Delegar a favor del regidor Sr. Òscar Rodríguez Andreu, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Coordinació amb l'Agència de protecció de la salut.
- Activitats de promoció i de protecció de la salut.
- Consum aigua (gestió sanitari de l'abastament de l'aigua i avaluació i control de la qualitat de l'aigua).
- Atenció i promoció de la salut sexual i reproductiva.
- Atenció a les drogodependències.
- Protecció de la salut i seguretat alimentària.
- Salubritat i control de plagues.
- Control sanitari del cementiri i serveis funeraris.
- Control i recollida d'animals.





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

- Sanitat ambiental (prevenció de la legionel·losi als equipaments municipals, avaluació higiènica i sanitària de les piscines d'ús públic, salubritat de les sorres infantils i expedients d'insalubritat d'habitatges i solars).

- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA DE SERVEIS SOCIALS**

Delegar a favor de la regidora Sra. Lorena Cuesta Pozo, les matèries que tot seguit es transcriuen:

#### **a) Serveis Socials**

- Assistència persones amb dificultats socioeconòmiques.
- Tramitació i gestió serveis atenció a domicili i d'altres.
- Gestió beneficiaris teleassistència.
- Prevenció de la delinqüència i drogodependència.
- Benestar de la infància.
- Disminuïts físics i psíquics.
- Atenció a la dependència.
- Gestió i manteniment d'equipaments de serveis socials
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

#### **b) Habitatge social**

- Promoure polítiques habitatge social.
- Rehabilitació.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

#### **c) Immigració**

- Prestar el servei de primera acollida a les persones empadronades, tant si són estrangeres immigrades com retornades.
- Fomentar les polítiques necessàries i prestar els serveis necessaris per a garantir la cohesió social de la població i l'acollida i la integració dels estrangers immigrants.
- Coordinar l'activitat de les entitats públiques i privades que, en llur àmbit competencial, tenen responsabilitats d'acollida i integració, per mitjà de mecanismes de foment de participació o altres que es considerin adequats.
- Participar en l'elaboració de plans i els programes previstos a la lletra a de l'article 22.1, de la Llei 10/2010, de 7 de maig.
- Promoure la participació dels immigrants i els retornats.
- Control i gestió d'informes d'estrangeria d'adequació d'habitatge, d'arrelament social i d'integració social, realitzar propostes i fer seguiment de la seva tramitació.
- Elaborar plans de treball de forma participativa amb la implicació de professionals i ciutadans.





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA D'IGUALTAT, POLÍTIQUES DE GÈNERE I LGTBI**

Delegar a favor de la regidora Sra. Lorena Cuesta Pozo, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Gestió i coordinació del Servei d'informació i assessorament a la dona.
- Aplicació i revisió del Pla local d'igualtat.
- Coordinació del protocol de violència de gènere.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA DE GENT GRAN**

Delegar a favor de la regidora Sra. Lorena Cuesta Pozo, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Gestió dels equipaments destinats a la Gent Gran.
- Coordinació, dinamització i promoció d'activitats destinades a la Gent Gran.
- Polítiques de suport de la Gent Gran
- Creació d'una Comissió de la Gent Gran
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA D'INFÀNCIA**

Delegar a favor del regidor Manuel Martínez Martí, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Organització i supervisió dels tallers infantils i altres activitats adreçades als infants.
- Seguiment de les necessitats i suports a la infància
- Creació d'una Comissió d'Infants
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA DE FORMACIÓ I OCUPACIÓ**

Delegar a favor del regidor Manuel Martínez Martí, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Gestió del Servei local d'ocupació.
- Servei d'ocupació (borsa de treball, orientació per la recerca activa de feina, ofertes de treball, projectes mixtes de formació-ocupació i altres projectes relacionats).
- Vetllar per reduir l'índex d'atur i promoure l'ocupació a través de la formació i plans de foment del treball
- Promoure polítiques actives d'ocupació.

Codi Validació: 6TQEX3ZTHAP4GGF294DGCQ6NC  
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 15





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

- Autoocupació: Fomentar l'esperit emprenedor contribuint així al desenvolupament social i econòmic de la població, donant assessorament i informació en la creació d'empreses, fomentant així l'autoocupació com una manera d'accedir també al mercat laboral i motivar a diferents col·lectius a iniciar projectes empresarials mitjançant tallers i xerrades.
- Formació ocupacional. El Servei de Formació pretén millorar la qualificació professional tant de cara a la inserció de les persones aturades com a la millora de feina d'aquelles que ja treballen, mitjançant:
  - Formació de reciclatge per a treballadors/es en actiu.
  - Formació per aturats.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA DE MOBILITAT**

Delegar a favor del regidor Manuel Martínez Martí, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Control sobre col·locació de la senyalització viària fixa, en col·laboració amb la Policia municipal.
- Transport públic, tant urbà com interurbà.
- Distribució d'elements o mobiliari urbà que afectin la mobilitat.
- Gestió talls de carrers .
- Propostes de millora de la viabilitat
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA DE COOPERACIÓ**

Delegar a favor del regidor Manuel Martínez Martí, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Definició de les polítiques de suport a les comunitats en vies de desenvolupament per l'assignació de recursos materials u econòmics que facilitin el seu progrés
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### **REGIDORIA D'INFRAESTRUCTURES, VIA PÚBLICA, CIVISME I CONVIVÈNCIA**

Delegar a favor del regidor Joan Galceran Margarit, les matèries que tot seguit es transcriuen:

#### **a) Via pública**

- Organització logística d'activitats, festes i esdeveniments.
- Manteniment dels camps i instal·lacions esportives.
- Servei de manteniment de parcs, jardins i boscos i recollida de poda.
- Manteniment de la riera a nivell de neteja





## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Instal·lació i manteniment mobiliari i jocs esportius.
- Tractament d'aigües pluvials i residuals.
- Manteniment Servei cementiri municipal.
- Enllumenat.
- Millora dels equipaments municipals.
- Coordinació i seguiment de qualsevol tipus d'obra a la via pública.
- Vigilància de les concessions administratives del servei dels bars públics.
- Servei subministrament aigua potable.
- Ocupació via pública.
- Instal·lació d'atraccions, fires, circs, mercat setmanal.
- Ocupació taules i cadires dels bars.
- Comunicació de finques o parcel·lació brutes o en mal estat de conservació.
- Gestió del servei de recollida d'escombraries, contenidors, recollida de vidres i estris domèstics, de mobles vells, de poda... (tractament, reciclatge i eliminació).
- Pintura viària.
- Gestió zones càrrega i descàrrega.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### b) Infraestructures i serveis

- Incidències al servei d'aigua i clavegueram.
- Neteja viària. supervisió i millora de les tasques de neteja viària.
- Construcció i rehabilitació dels equipaments municipals
- Supervisió del servei de recollida domiciliària d'escombraries, contenidors, recollida de vidres i estris domèstics.
- Recollida de trastos.
- Control de neteja dels edificis municipals
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### c) Civisme

- Denúncies, actes, informes de les infraccions previstes a l'ordenança municipal de convivència ciutadana i civisme i d'altres que puguin resultar aplicables.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

### REGIDORIA DE GESTIÓ INTERNA

Delegar a favor del regidor Joan Galceran Margarit, les matèries que tot seguit es transcriuen:





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

## ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

- Creació, impuls, organització i gestió del servei integral d'atenció ciutadana.
- Coordinació del registre d'entrada i sortida de documents.
- Certificacions d'empadronament.
- Cementiri.
- Padró municipal habitants.
- Registre especial de gossos potencialment perillosos.
- Gestió, control i seguiment del servei de retirada de vehicles de la via pública.
- Intervenció en la definició de la relació entre els diferents centres de gestió municipals
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

## ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

### a) Administració Electrònica

Gestionar la Seu Electrònica de l'Ajuntament

- Posar a disposició de la ciutadania la informació pública elaborada pels diferents departaments de l'Ajuntament, d'acord i amb els límits que marca la legislació actual.
- Garantir l'exercici del dret d'accés a la informació per part dels sesrovirencs
- Oferir a la població un catàleg de tràmits per tal que es pugin realitzar gestions amb l'administració a través de mitjans electrònics
- Vetllar pel bon funcionament de la carpeta ciutadana, perquè els ciutadans pugin saber l'estat dels seus tràmits per via telemàtica i ser notificats
- Difondre el funcionament de l'administració electrònica, tant entre les persones físiques com entre les persones jurídiques, mitjançant d'accions formatives i divulgatives
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

## REGIDORIA DE SEGURETAT CIUTADANA

Delegar a favor del regidor José Carlos Díaz Fernández les matèries que tot seguit es transcriuen:

### a) Seguretat ciutadana

- Vigilància i ordenació del trànsit i circulació.
- Seguretat i protecció de persones i bens.
- Procediment sancionador en matèria de trànsit i zona blava, llevat de tot allò delegat a altres organismes.
- Cens de gossos.
- Dipòsit municipal, vehicles abandonats i desballestament.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

## b) Protecció Civil

- Elaborar el Pla de Protecció civil i coordinar les tasques que el Pla atribueix a altres departaments.
- Elaborar i proposar a l'òrgan competent les disposicions que en l'àmbit municipal s'hagin de dictar en matèria de protecció civil.
- Declarar l'activació dels plans de protecció civil d'àmbit municipal davant qualsevol situació de greu risc col·lectiu, de catàstrofe o de calamitat pública que ho requereixi. Declarar la desactivació si l'evolució de la situació ho permet, mitjançant el CECAT.
- Requerir a les entitats privades i als particulars la col·laboració necessària per a complir les obligacions establertes per la legislació vigent.
- Exercir les facultats d'inspecció dels recursos i serveis propis adscrits als plans de llur àmbit, els de plans d'àmbit inferior sempre que siguin assignats a un de superior en el què s'integrin.
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

## REGIDORIA DE NOVES TECNOLOGIES

Delegar a favor del regidor José Carlos Díaz Fernández, les matèries que tot seguit es transcriuen:

- Modernització de l'administració mitjançant el foment de les noves tecnologies.
- Infraestructura de servidors i xarxa municipal.
- Telefonia interna i externa, fixa i mòbil.
- Línies de comunicació (lan,wan)
- Manteniments i incidències en matèries pròpies de la regidoria.
- Implantació automatitzada dels diferents processos i expedients
- Suport tècnic de les diferents eines telemàtiques (web municipal, seu electrònica, portal de transparència, administració electrònica i futures aplicacions).
- I qualsevol altra matèria pròpia del departament no delegada a cap altre òrgan municipal o organisme.

**Segon.-** Donar compte d'aquesta resolució en la propera sessió plenària que es convoqui.

**Tercer.-** La present resolució es notificarà als designats personalment, publicant-se al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona(BOPB), així com a la seu electrònica de l'Ajuntament: <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board//> en la secció Tauler d'Anuncis.

També es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament: (<http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/transparency/> en la carpeta INSTITUCIONAL, secció funcionament òrgans de govern, cartipàs municipal 2023-2027.

En el ben entès que aquesta resolució tindrà efectivitat a partir del moment de la seva signatura."

Sant Esteve Sesrovires, signat electrònicament al marge





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

El secretari,

El tinent d'alcaldeessa delegat,

Codi Validació: 6TQEX3ZTHAP4GGF294DGCQ6NC  
Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 15

