

Divendres, 8 de gener de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sitges

EDICTE

El Ple de la Corporació, en sessió celebrada el dia 28 de setembre de 2015 va adoptar l'acord d'aprovar inicialment la modificació del Reglament Orgànic Municipal sotmetent-se a informació pública en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de 20 d'octubre de 2015, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 6979 de 20 d'octubre de 2015, en el Diari ARA de 20 d'octubre de 2015 i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament per a la presentació de reclamacions i suggeriments. Dins d'aquest termini d'exposició es varen presentar al·legacions que es varen resoldre en el Ple de data 21 de desembre de 2015, quedant aprovada definitivament la modificació.

D'acord amb el que estableix l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de règim local, es procedeix a la publicació íntegra de la modificació del Reglament Orgànic Municipal que entrarà en vigor transcorreguts 15 dies a partir de la comunicació d'aquesta publicació a l'administració autonòmica i estatal.

"Article 189 bis.- Òrgans directius

Són òrgans directius de l'Ajuntament de Sitges la Gerència i les Direccions d'Àrea.

Article 189 ter.- La Gerència Municipal

1. L'estructura administrativa funcional de l'ajuntament culmina en la figura de la gerència municipal, sense perjudici del disposat a l'article 189.2.

La gerència dependrà orgànicament i funcional d'Alcaldia.

2. Sota el comandament immediat de la gerència es situaran els llocs de treball de caràcter directiu al front de les diverses Àrees o àmbits de gestió municipal referits als diversos sectors materials d'activitat, en relació a les competències atribuïdes als municipis per la legislació de règim local.

3. Les funcions de la gerència municipal i la posició relacional en el marc de l'organització administrativa de l'ajuntament es concreten en els següents termes:

a) Relacions amb els òrgans de govern

i. Estar informat de totes les propostes que les Àrees elevin als òrgans de govern amb la finalitat d'aconseguir una bona coordinació tècnica.

ii. Participar com a suport tècnic de l'Alcaldia en la programació i confecció dels ordres del dia de la Junta de Govern Local, de les Comissions Informatives i del Ple, així com dels organismes autònoms municipals, per a ésser tramès a Secretaria General en els termes previstos en el ROM.

iii. Assistir a la Junta de Govern Local tant en reunions deliberants com en sessions resolutòries, amb veu però sense cot, quan sigui requerida la seva assistència per l'Alcaldia.

iv. Tindrà informat als partits de l'oposició que conformen el Ple municipal d'aquelles decisions més importants, així com establir reunions periòdiques amb els regidors i regidores que ho requereixin.

b) Direcció de l'organització i execució

i. Dirigir l'organització tècnico-administrativa de l'ajuntament i coordinar les diferents Àrees municipals amb la finalitat d'harmonitzar i agilitzar les tasques d'administració, sens perjudici dels àmbits competencials derivats de les funcions legals reservades al funcionariat d'habilitació estatal.

ii. Impulsar i coordinar l'execució dels acords presos pels òrgans de govern de l'ajuntament, per via de suport a l'Alcaldia que té atribuïda la corresponent competència legal, amb especial atenció al compliment i execució del Pla de Mandat que aprovi el Ple municipal.

Divendres, 8 de gener de 2016

iii. Dirigir i proposar la constitució de comitès tècnics permanents per coordinar actuacions i procurar el funcionament d'un equip directiu.

iv. Fixar dins del marc legal aplicable les polítiques i estratègies a seguir respecte als incentius i reconeixements, la formació contínua i el desenvolupament dels recursos humans, la comunicació amb els/les treballadors/es, les relacions laborals, la selecció i contractació del personal, la direcció de persones i col·laboradors/es.

v. Proposar l'organització i distribució dels recursos humans, tecnològics i financers per complir amb els objectius fixats en els diferents instruments de planificació.

vi. Assistir a les reunions i sessions dels òrgans rectors dels organismes i empreses mixtes o municipals per a les quals sigui requerit, o formar-ne part en els termes i amb l'abast previstos en els respectius estatuts.

vii. Formar part de les meses de contractació i dels tribunals de proves selectives en el cas que la legislació aplicable ho admeti.

viii. La proposta de nomenament i cessament dels Caps de Departament en els termes previstos en la relació de llocs de treball i la normativa reguladora de la provisió de llocs de treball per lliure designació.

c) Relacions externes

i. Promoure i coordinar les relacions institucionals a escala tècnica.

ii. Exercir les funcions de representació i negociació que se li deleguin.

d) Planificació i avaluació

i. Impulsar, participar i coordinar la confecció dels diferents plans i/o programes d'actuació anuals o plurianuals.

ii. Fer el seguiment i coordinar els diferents estudis estratègics en curs.

iii. Proposar les directrius i àrees de prioritat per a la confecció del pressupost municipal i del pla de gestió anual.

iv. Informar al govern municipal de les incidències sorgides en les diferents actuacions, dels resultats obtinguts per les àrees, departaments, serveis, i grups de treball respecte dels objectius fixats i del nivell de qualitat aconseguit en la prestació dels serveis.

e) Innovació i millora de la gestió

i. Impulsar i promoure valors i actituds per aconseguir una cultura de servei.

ii. Integar la gestió de la qualitat total en tots els processos de planificació i execució de l'organització.

iii. Millorar i revisar periòdicament els sistemes de comunicació ascendents i descendents necessaris per garantir una comunicació interna àgil i eficaç.

Article 189 quater.- La Direcció d'Àrea

1. Els directors i directores són les persones titulars dels òrgans directius a qui correspon, culminant l'organització administrativa i sota la dependència jeràrquica del gerent, la Direcció i Gestió d'un o varis àmbits de competències funcionalment homogènies.

2. Correspon a l'Alcalde, dins dels límits establerts pel Capítol I del Pressupost, per la relació de llocs de treball i la plantilla de personal, determinar el nombre i denominació dels òrgans directius.

3. Als directors i directores, els corresponen les següents funcions:

a) La direcció i gestió dels serveis de la seva competència, assignant objectius als qui depenguin de la mateixa.

b) La direcció i coordinació de les unitats orgàniques adscrites a la mateixa, quina prefectura immediata ostenten, així com el personal adscrit a les mateixes.

c) El seguiment dels organismes públics i societats mercantils assignades i adscrites.

d) L'elaboració de projectes de disposicions, acords i convenis respectes de les matèries del seu àmbit de funcions.

Divendres, 8 de gener de 2016

- e) L'elaboració, gestió, seguiment i control del pressupost anuals que se'ls hi assigni, així com la proposta del pressupost a la gerència a fi i efecte del compliment del pla de mandat.
- f) L'avaluació dels serveis de la seva competència, mitjançant objectius que contemplin indicadors que permetran realitzar la valoració i el grau d'execució dels mateixos.
- g) L'elaboració, gestió, seguiment, control i responsabilitat dels contractes adscrits a la seva àrea.
- h) L'elaboració, gestió, seguiment, control i responsabilitat de les ordenances i reglaments adscrits a la seva àrea."

RECURSOS:

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent de la seva publicació.

El que es fa públic per a general coneixement i als efectes procedents.

Sitges, 29 de desembre de 2015

El batlle, Miquel Forns Fusté

Davant meu, el secretari general acctal., Joaquim A Vidal Puig