

Dijous, 27 de juliol de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Castellbisbal****EDICTE**

Es posa en coneixement general que l'alcalde president de l'Ajuntament de Castellbisbal, en data 13 de juliol de 2017, ha dictat el decret núm. 1495, d'acord amb el text literal següent:

"DECRET.

Vist que mitjançant els decrets núm. 1432, de 4/7/2017 i núm. 1483 d'11/7/2017 s'han revocat en part les delegacions efectuades per decret núm. 1579 de 26/6/2015, a l'espera d'efectuar una reorganització que es fa necessària per reordenar les delegacions competencials d'aquesta Alcaldia.

Vista la necessitat de determinar els acords de delegacions i, en virtut de la potestat d'autoorganització que la llei atorga a les entitats locals, d'adaptar els acords esmentats a les necessitats autoorganitzatives municipals actuals.

Ateses les competències de l'Alcaldia de conformitat amb el que es disposa a l'art. 53 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i l'art. 21 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril reguladora de bases de règim local,

RESOLC:

PRIMER.- Efectuar, d'acord amb l'art 8 del ROM municipal, a favor dels membres de la Junta de Govern Local que a continuació es relacionen, una delegació general d'atribucions de gestió i resolució dels assumptes de les seves respectives atribucions, d'acord amb la definició funcional de cada matèria delegada i amb els camps d'actuació que, a títol merament enunciatiu, s'inclouen en el punt segon de la part dispositiva d'aquesta Resolució respecte de cada atribució o competència delegada.

REGIDOR DELEGAT / DENOMINACIÓ REGIDORIA	MATÈRIES
SR. ENRICO MARTINELLI Regidor de Promoció Econòmica. Regidor de Medi Ambient. Regidor d'Indústria i Activitats.	- Ocupació. - Promoció Econòmica. - Comerç. - Turisme. - Medi Ambient i sostenibilitat. - Indústria i activitats.
SRA. SUSANNA SOLÉ SABATÉ Regidora de Cultura. Regidora d'Esports	- Cultura. - Esports.
SRA. MELANIA SOLÍS CINTAS Regidora de Serveis a la ciutadania. Regidora d'Educació. Regidora de Participació ciutadana	- Serveis a la ciutadania. - Infància. - Polítiques d'igualtat. - Salut Pública i Consum. - Educació. - Participació ciutadana.
SRA. JOAQUIM SARDÀ ALSINA Regidor de Serveis Generals i Serveis Centrals. Regidor de Seguretat Ciutadana. Regidor de Cooperació	- Serveis Centrals. - RH i Organització Interna. - Serveis Informàtics. - Serveis municipals territorials. - Seguretat Ciutadana. - Protecció Civil. - Cooperació i desenvolupament.
SR. SALVADOR SEGURA JUNI Regidor de Patrimoni Urbà.	- Patrimoni urbà. - Patrimoni cultural

SEGON.- La delegació general a favor dels regidors/es a què abans s'ha fet referència comportarà tant la facultat de direcció de l'àrea corresponent com la seva gestió, fins i tot la firma dels documents de tràmit o definitius, incloses les

Dijous, 27 de juliol de 2017

propostes de resolució i els decrets, que siguin necessaris per a l'execució de la delegació esmentada i, en especial, les que a continuació s'indiquen:

SR. ENRICO MARTINELLI

1. Ocupació.

- Intermediació laboral.
- Formació pel treball.
- Informació i orientació laboral.
- Polítiques actives d'ocupació.
- Plans d'ocupació.
- Formació professional dual.
- Taula de treball entre l'Ajuntament i els empresaris, els centres d'ensenyament i altres agents econòmics i socials.
- Pacte per la ocupació de Castellbisbal.
- Convenis de col·laboració amb les empreses i/o institucions per a la realització de pràctiques formatives en context productiu dels alumnes d'accions de formació.
- Gestió del Programa de Formació i Inserció (PFI).
- Coordinació dels Tastets d'ofici.
- Gestió en l'orientació als joves en la fase de transició de l'escola al treball.

2. Promoció Econòmica.

- Posicionar el poble en les estratègies de desenvolupament i promoció econòmica de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i el Vallès Occidental.
- Promoure polítiques encaminades a la formalització de convenis de col·laboració amb persones físiques i jurídiques per a la realització d'accions en matèria de promoció econòmica.
- Convenis de col·laboració amb les empreses i/o institucions per a la realització de pràctiques formatives en context productiu dels alumnes d'accions de formació.
- Coordinar, gestionar i executar els programes i serveis en matèria de promoció d'iniciatives empresarials i de l'activitat econòmica.
- Estudiar, definir i proposar estratègies, plans, projectes i directrius d'actuació en matèria de promoció econòmica i del poble, promoció de la indústria, sòl industrial, foment de noves activitats econòmiques, foment de les cooperatives, i viviers d'empreses.
- L'atenció, diàleg i relació amb els ciutadans, els col·lectius, les entitats, empreses, organitzacions i institucions en relació amb les mateixes matèries.
- Oficina d'Atenció a l'empresari i l'emprenedor.

3. Comerç.

- Promoció, dinamització i suport del comerç i serveis del municipi relacionats amb el comerç.
- Polítiques de mercat i fires de caràcter exclusivament comercials.
- Mercat de venda no sedentària.
- Gestió, promoció i dinamització de la venda no sedentària.

Dijous, 27 de juliol de 2017

- Gestió dels ajuts i subvencions al comerç.
- Relacions institucionals amb els comerciants, titulars de serveis relacionats amb el comerç, les entitats i associacions representatives del comerç municipal.

4. Turisme.

- Promoció del turisme local.
- Impuls i potenciació de les rutes turístiques.
- Promoció del capital cultural i patrimonial del municipi.
- Definir polítiques i estratègies de preservació i valorització del patrimoni cultural i natural en relació al turisme.

5. Medi Ambient i Sostenibilitat.

a. Sostenibilitat.

- Educació mediambiental i foment de polítiques de sostenibilitat.
- Gestió sostenible dels residus.
- Promoció d'energies renovables i estalvi d'energia.
- Promoció de la mobilitat sostenible.
- Servei de transport urbà i intervenció del transport interurbà.
- Aplicació i foment de programes de recollides selectives.
- Agenda 21.

b. Medi Ambient i Medi Natural.

- Educació ambiental i foment de polítiques de protecció de la natura.
- Projectes de redacció i construcció de parcs fora de les zones urbanes.
- Tinença d'animals domèstics.
- Conservació i millora de la xarxa de camins rurals.
- Incendis forestals. Sistemes de prevenció i protecció.
- Caça i pesca.
- Recuperació i promoció de l'agricultura local.
- Gestió forestal.
- Prevenció i control del confort ambiental.
- Col·laboració en el control dels abocaments d'aigües residuals.
- Protecció de l'ambient atmosfèric.
- Promoció de plans de reforestació.
- Rehabilitació d'entorns naturals.
- Protecció del medi natural.
- Voluntariat ambiental.
- Gestió d'horts urbans.

c. Serveis públics ambientals.

- Gestió dels serveis de Deixalleria i punts verds.
- Planificació de la instal·lació de contenidors soterrats.
- Servei de recollida de residus urbans.
- Gestió Centre Acol·lida d'Animals de Companyia.
- Servei de neteja de via pública (carrers, embornals...).
- Col·laboració en el servei d'abastament d'aigua i servei d'evacuació d'aigües residuals.

6. Indústria i activitats.

- Espectacles públics i activitats recreatives.
- Llicències i comunicacions ambientals i innòcues i informes en els expedients d'activitats amb incidència ambiental.
- Control i llicències de normativa d'incendis en les activitats.
- Control i seguiment de les activitats industrials.
- Resolució d'incidències ambientals.

Dijous, 27 de juliol de 2017

SRA. SUSANNA SOLÉ SABATÉ.

1. Esports.

- Organització i promoció d'activitats esportives.
- Relació amb entitats esportives locals i gestió dels convenis.
- Organització serveis esportius zona esportiva.
- Relació empreses concessionàries del servei d'esports.
- Activitats esportives d'oci i lleure per a joves.
- Gestió dels equipaments i instal·lacions esportives.
- Gestió de les instal·lacions esportives dels centres educatius.

2. Cultura.

- Organització i foment d'activitats culturals.
- Conveni amb el Casal Cultural.
- Organització i coordinació de les exposicions en tots els equipaments municipals.
- Gestió i organització dels equipaments i infraestructures culturals.
- Museu de la Pagesia.
- Responsable de l'àmbit artístic, tècnic i gerencial del Centre Cultural Els Costals.
- Organització i coordinació d'actes i festes populars.
- Relació amb les entitats culturals locals i amb les associacions de veïns i juntes d'urbanitzacions residencials per temes culturals.
- Edició de publicacions culturals.
- Relació amb les empreses relacionades amb la cultura.
- Relacions amb el Ministeri de Cultura, la Conselleria de Cultura de la Generalitat de Catalunya i altres entitats públiques i privades que tinguin àmbits competencials corresponents a cultura.
- Foment, gestió i explotació del Museu de la Pagesia.

SRA. MELANIA SOLÍS CINTAS.

A) SERVEIS A LA CIUTADANIA.

1. Serveis a la ciutadania.

1.1. Serveis Socials.

- Gestió del fons municipal per garantir necessitats bàsiques.
- Assistència social, educació social, treball familiar.
- Gestió dels serveis d'atenció domiciliària.
- Tramitació d'ajuts socials.
- Integració persones discapacitades.
- Relacions i serveis a la immigració.
- Conveni Punt de Trobada.
- Conveni Casa d'Emergències.
- Teleassistència.
- Promoció del voluntariat.
- Programa drogodependències El Turó.

1.2. Gent Gran.

- Organització de serveis i activitats per a la gent gran.

Dijous, 27 de juliol de 2017

- Gestió del Centre de Dia, inclosa la signatura dels contractes assistencials.
- Tramitació carnet de Serveis Socials.
- Gestió del Casal de la Gent Gran.
- Relació amb l'Entitat de la Gent Gran.

1.3. Joventut.

- Gestió del Punt d'Informació Jove i Telecentre.
- Gestió dels espais municipals d'ús juvenil.
- Coordinació de l'oferta d'oci i lleure educatiu juvenil.
- Coordinació de tots els aspectes que envolten l'associacionisme educatiu (foment de l'associacionisme, relacions amb esplais...)
- Gestió de beques per activitats d'oci i lleure educatiu juvenil.
- Coordinació d'activitats per a joves amb la resta d'àrees.
- Relació amb les entitats juvenils i/o grups de joves.
- Programa d'ajuts per a l'emancipació dels joves i accés a l'habitatge.
- Convocatòria de beques i ajuts socials per als estudiants.
- Programa de finançament del material escolar.
- Gestió del Carnet Jove.

1.4. Infància.

- Convocatòria de beques i ajuts socials per als estudiants.
- Programa de finançament del material escolar.
- Protecció a la infància.
- Gestió del Casal Infantil " El Mirador"
- Serveis i activitats dirigits a la infància.

2. Igualtat.

- Polítiques d'igualtat de gènere.
- Pla d'igualtat adreçat a la ciutadania.
- Servei jurídic a la dona.
- Servei psicològic a la dona.
- Relació amb entitats de dones.

3. Participació Ciutadana.

- Pla director de participació ciutadana.
- Foment i coordinació dels processos de participació ciutadana.
- Detecció de temes susceptibles de ser sotmesos a la participació ciutadana.

4. Salut Pública.

- Protecció de la salubritat pública.
- Control sanitari de la distribució i subministrament d'aliments, begudes i altres productes de consum humà.
- Control sanitari de l'abastiment d'aigües potables i fonts naturals.
- Control de plagues (desinfecció, desinsectació i desratització).

5. Consum.

- Defensa del consumidor.
- Gestió de la OMIC.

Dijous, 27 de juliol de 2017

B) EDUCACIÓ.

- Escola d'Adults.
- Escola de música Miquel Blanch.
- Serveis de consergeria CEIP.
- Participació en la programació d'ensenyament i cooperació amb l'administració educativa.
- Col·laboració en activitats dels centres d'ensenyament i amb les AMPA.
- Intervenció en els òrgans de gestió dels centres docents.
- Representació als consells escolars i vicepresidència del Consell Escolar Municipal.
- Activitats extra escolars en els centres d'ensenyament.
- Coordinació de l'oferta d'oci i lleure educatiu infantil (casals).
- Participació en la vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria.
- Escola de Pares i Mares/Espai de família.
- Escola Bressol Municipal i llars d'infants.
- Biblioteca Municipal i aules d'estudi.
- Política / Assessoria lingüística i conveni amb el Consorci per a la Normalització Lingüística.
- Pla educatiu de ciutat (PEC).

SR. JOAQUIM SARDÀ ALSINA.

1. Serveis Centrals.

- Serveis jurídics.
- Contractació i Compres.
- Gestió de Patrimoni i Inventari.
- Gestió de l'Arxiu municipal.
- Oficina d'atenció al ciutadà.
- Relació amb el Jutjat de Pau.
- Estadística i padró d'habitants.
- Coordinació de processos electorals.

2. RH i Organització Interna.

- Organització interna i planificació i coordinació dels recursos humans.
- Aprovació de l'oferta pública d'ocupació.
- Processos de selecció i de provisió de llocs de treball: aprovar les bases i les convocatòries, nomenar els funcionaris de carrera, nomenar el personal interí i cessar-los, contractar el personal laboral, etc.
- Gestió dels recursos humans: establir les condicions de treball dels llocs, autoritzar les nòmines i la seguretat social, avaluar el rendiment dels empleats, incoar els expedients disciplinaris i acordar les mesures cautelars, sancionar el personal excepte les sancions de separació del servei del personal funcionari i d'acomiadament del personal laboral, declarar les situacions administratives del personal així com la jubilació del personal, autoritzar les llicències i els permisos, establir les mesures de prevenció de riscos, d'emergència i de salut laboral, autoritzar la formació del personal, etc.
- Relacions amb els representants dels treballadors: negociar els acords de condicions dels funcionaris i els convenis laborals, formar part de les comissions que es creïn en matèria de personal (meses de negociació, comitè de prevenció,...), etc.
- Distribució de les retribucions complementàries que no siguin fixes ni periòdiques.
- Comunicació interna del personal relacionades amb recursos humans.
- Arxiu municipal cultural: fons històric i fotogràfic de l'arxiu fotogràfic.

3. Serveis informàtics.

- Gestió i manteniment dels sistemes d'informació.
- Infraestructura informàtica.
- Administració electrònica: e-administració i e-govern.

Dijous, 27 de juliol de 2017

4. Serveis municipals territorials.

- Manteniment i conservació enllumenat públic.
- Manteniment i conservació vehicles municipals (excepte Policia Local)
- Gestió dels Serveis Funeraris.
- Serveis de subministraments energètics i de telecomunicacions.
- Manteniment i conservació dels sistemes i maquinària de telecomunicacions, del tractament de la informació i de seguretat dels edificis municipals (telefonía fixa i mòbil, informàtica, fotocopiadores, fax, impressores, alarmes, etc.).
- Zones d'estacionament controlat i limitat, i altres estacionaments públics (soterrani Els Costals).
- Serveis interiors i exteriors de l'Ajuntament i els seus edificis de caràcter general contractats (neteja, etc.)

5. Seguretat Ciutadana.

- Exercici de les competències establertes a la Llei de Polícies Locals de Catalunya.
 - Potestat sancionadora en matèria de trànsit.
 - Organització i coordinació de la Policia Local.
 - Educació viària.
 - Senyalització vial.
 - Gestió i firma de convenis amb d'altres administracions per a matèries de trànsit, vigilància del municipi i d'altres relacionats amb l'àrea.
 - Concessió de llicències d'ocupació de la via pública, o aprofitament sobre la mateixa.
 - Autoritzacions per a la venda de material pirotècnic, per a la celebració d'espectacles en general en la via pública o en terrenys privats quan en necessitin i per fer publicitat a la via pública o per repartiment domiciliari.
 - Llicències i autoritzacions d'ocupació de domini públic.
 - Vigilància, ordenació i gestió de la via pública, d'acord amb el compliment de les competències assignades en la Llei de polícies locals, ordenances municipals, i altra normativa vigent.
 - Cooperació de la policia local i altres forces de policia i de cossos de seguretat d'àmbit superior, en funcions de policia judicial i ordre públic.
 - Pla de mobilitat i adaptació de mesures per a una ordenació millor del trànsit.
 - Gestió, conservació del parc, i manteniment dels vehicles que componen el parc mòbil de la policia local.
 - Retirada de vehicles abandonats a la via pública. Servei de Grua.
 - Gestió dels guals.
 - Vigilància del mercat de venda no sedentària.
 - Coordinació amb la resta d'àrees per preveure serveis policials.
 - Pla de gestió forestal en temes de seguretat.
 - Defensa forestal.
- #### 6. Protecció civil.
- Exercici de les competències establertes a la normativa general de protecció civil.

Dijous, 27 de juliol de 2017

- Cooperació amb altres serveis públics en els casos d'incendis; inundacions i qualsevol altres sinistres o calamitats públiques.
- Col·laboració amb els serveis de Protecció Civil d'altres organismes, gestió de la Junta Local de Seguretat i seguiment dels Plans de Protecció Civil.
- Plans d'emergència.
- Plans d'autoprotecció contra incendis en zones residencials.
- Voluntariat Protecció civil.
- Relacions amb l'ADF.

7. Cooperació i desenvolupament.

- Consell Municipal Solidari.
- Relacions amb les ONG.
- Coordinació d'activitats de cooperació i desenvolupament.
- Relació amb les entitats solidàries i de cooperació locals.

SR. SALVADOR SEGURA JUNI.

1. Patrimoni urbà.

a. Planificació i Urbanisme.

- Ordenació i gestió urbanística territorial.
- Afectació de grans infraestructures sobre el municipi.
- Relació amb les entitats de juntes d'urbanitzacions residencials, associacions de veïns i juntes de compensació per temes de planificació i manteniment.
- Pla d'eliminació de barreres arquitectòniques.
- Rehabilitació urbana.
- Cartografia i SIG.

b. Obres Públiques i Privades.

- Projecció i execució d'obres públiques municipals.
- Seguiment obres públiques.
- Pavimentació i conservació de les vies públiques i instal·lació de mobiliari urbà.
- Projectes d'execució de parcs dins de zones urbanes.
- Protecció de la legalitat urbanística.
- Control de les obligacions dels propietaris de terrenys i edificacions.
- Concessió i seguiment de llicències urbanístiques.
- Ocupació de la via pública derivada de l'execució d'obres.
- Connexions clavegueram.
- Intervenció en l'ús del sòl i subsòl.
- Manteniment de vies públiques, parcs i espais públics (Brigada Municipal)
- Brigada d'intervenció ràpida.
- Conservació del mobiliari urbà.
- Jardineria.
- Gestió dels polígons industrials.
- Coordinació amb les àrees corresponents sobre els temes relacionats amb els polígons industrials.

c. Edificis i equipaments municipals.

- Conservació i manteniment de tots els edificis i equipaments municipals.

Dijous, 27 de juliol de 2017

- Conservació i manteniment dels centres d'educació infantil i de primària.
- Intervenció-Rehabilitació en béns patrimonials (Masia de Can Pedrerol i altres)

d. Habitatge.

- Habitatge social i juvenil.
- Registre de sol·licitants d'habitatge amb protecció oficial.
- Polítiques d'Habitatge.
- Servei Local d'Habitatge.
- Pla Local d'Habitatge.

2. Patrimoni Cultural.

- Projecte museístic de Can Pedrerol.
- Foment, gestió i explotació del patrimoni urbà historicoartístic i cultural municipal.
- Declaració de béns culturals d'interès local dels elements d'interès patrimonial urbà.
- Edició de publicacions en l'àmbit patrimonial.
- Relacions amb el Ministeri de Cultura, la Conselleria de Cultura de la Generalitat de Catalunya i altres entitats públiques i privades que tinguin àmbits competencials corresponents a patrimoni.

TERCER.- Delegar al Sr. ENRICO MARTINELLI, tinent d'alcalde i regidor delegat, dins de les àrees, departaments o unitats especificades al punt primer, les atribucions que s'indiquen:

- Representar l'Ajuntament en les matèries pròpies de les àrees delegades.
- Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres que es presten o s'executen en les àrees delegades.
- Autoritzar i disposar despeses en quantia no superior a 9.000 EUR més IVA, en les matèries pròpies de les àrees delegades, així com, els reconeixements d'obligacions de caràcter urgent amb motiu de les actuacions de les seves delegacions.
- Les contractacions i concessions de tota classe en les matèries delegades, de quantia no superior a 9.000 EUR més IVA, incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi la quantitat assenyalada. Aquesta delegació en matèria de contractació compren totes les fases de la contractació, els incidents, les modificacions i execució del contracte, així com la formalització del contracte.
- L'atorgament de subvencions i ajudes per import que no superi els 9.000 EUR.
- L'adquisició de béns i drets de quantia no superior a 9.000 EUR més IVA.
- Ordenar la publicació i l'execució dels acords de l'Ajuntament en les àrees delegades i fer-los complir.
- La incoació, instrucció i resolució o declaració de la finalització de tot tipus de procediments en les àrees delegades, així com la resolució del recurs de reposició contra les resolucions dictades en les matèries delegades, llevat de les resolucions que corresponguin al Ple, a la Junta de Govern Local, les que siguin competència de l'Alcaldia amb caràcter indelegable d'acord a la normativa aplicable.
- L'atorgament i denegació de llicències i permisos en les matèries delegades, llevat que hagin estat delegades en la Junta de Govern Local.
- La liquidació de preus públics i altres ingressos no tributaris relacionats amb les competències delegades.
- Acordar les devolucions de fiances per assegurar la correcta execució de contractes, així com acordar les devolucions de fiances amb motiu de les concessions de llicències.
- Sol·licitud de subvencions relacionades amb les matèries delegades.

Dijous, 27 de juliol de 2017

m. Emissió d'informes municipals de caire ambiental.

n. L'aprovació de projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la contractació o concessió.

o. La incoació, la instrucció, la suspensió i la declaració de finalització del procediments d'intervenció en les activitats econòmiques, fins i tot les delegades en la Junta de Govern Local.

QUART.- Delegar a la Sra. SUSANNA SOLÉ SABATÉ, tinenta d'alcalde i regidora delegada de les àrees, departaments o unitats especificades al punt primer, les atribucions que s'indiquen:

a. Representar l'Ajuntament en les matèries pròpies de les àrees delegades.

b. Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres que es presten o s'executen en les àrees delegades.

c. Autoritzar i disposar despeses en quantia no superior a 9.000 EUR més IVA, en les matèries pròpies de les àrees delegades, així com els reconeixements d'obligacions de caràcter urgent amb motiu de les actuacions de les seves delegacions.

d. Les contractacions i concessions de tota classe en les matèries delegades, de quantia no superior a 9.000 EUR més IVA incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi la quantitat assenyalada. Aquesta delegació en matèria de contractació compren totes les fases de la contractació, els incidents, les modificacions i execució del contracte, així com la formalització del contracte.

e. L'atorgament de subvencions i ajudes per un import que no superi els 9.000 EUR.

f. L'adquisició de béns i drets de quantia no superior a 9.000 EUR més IVA.

g. Ordenar la publicació i l'execució dels acords de l'Ajuntament en les àrees delegades i fer-los complir.

h. La incoació, instrucció i resolució o declaració de la finalització de tot tipus de procediments en les àrees delegades, així com la resolució del recurs de reposició contra les resolucions dictades en les matèries delegades, llevat de les resolucions que corresponguin al Ple, a la Junta de Govern Local, les que siguin competència de l'Alcaldia amb caràcter indelegable d'acord a la normativa aplicable.

i. L'atorgament i denegació de llicències en les matèries delegades, llevat que no hagin estat delegades en la Junta de Govern Local.

j. La liquidació de preus públics i altres ingressos no tributaris relacionats amb les competències delegades.

k. Acordar les devolucions de fiances per assegurar la correcta execució de contractes, així com acordar les devolucions de fiances amb motiu de les concessions de llicències.

l. Sol·licitud de subvencions relacionades amb les matèries delegades.

CINQUÈ.- Delegar a la Sra. MELANI SOLIS CINTAS, tinenta d'alcalde i regidora delegada de les àrees, departaments o unitats especificades al punt primer, les atribucions que s'indiquen:

a. Representar l'Ajuntament en les matèries pròpies de les àrees delegades.

b. Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres que es presten o s'executen en les àrees delegades.

c. Autoritzar i disposar despeses en quantia no superior a 9.000 EUR més IVA, en les matèries pròpies de les àrees delegades, així com els reconeixements d'obligacions de caràcter urgent amb motiu de les actuacions de les seves delegacions.

d. Les contractacions i concessions de tota classe en les matèries delegades, de quantia no superior a 9.000 EUR més IVA, incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi la quantitat assenyalada. Aquesta delegació en matèria de contractació compren totes les fases de la contractació, els incidents, les modificacions i execució del contracte, així com la formalització del contracte.

Dijous, 27 de juliol de 2017

- e. L'atorgament de subvencions i ajudes per import que no superi els 9.000 EUR.
- f. L'adquisició de béns i drets de quantia no superior a 9.000 EUR més IVA.
- g. Ordenar la publicació i l'execució dels acords de l'Ajuntament en les àrees delegades i fer-los complir.
- h. La incoació, instrucció i resolució o declaració de la finalització de tot tipus de procediments en les àrees delegades, així com la resolució del recurs de reposició contra les resolucions dictades en les matèries delegades, llevat de les resolucions que corresponguin al Ple, a la Junta de Govern Local, les que siguin competència de l'Alcaldia amb caràcter indelegable d'acord a la normativa aplicable.
- i. L'atorgament i denegació de llicències i permisos en les matèries delegades, llevat que no hagin estat delegades en la Junta de Govern Local.
- j. La liquidació de preus públics i altres ingressos no tributaris relacionats amb les competències delegades.
- k. Acordar les devolucions de fiances per assegurar l'execució correcta de contractes, així com acordar les devolucions de fiances amb motiu de les concessions de llicències.
- l. Sol·licitud de subvencions relacionades amb les matèries delegades.

SISÈ.- Delegar al Sr. JOAQUIM SARDÀ ALSINA, tinent d'alcalde i regidor delegat de les àrees, departaments o unitats especificades al punt primer, les atribucions que s'indiquen:

- a. Representar l'Ajuntament en les matèries pròpies de les àrees delegades.
- b. Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres que es presten o s'executen en les àrees delegades.
- c. Autoritzar i disposar despeses en quantia no superior a 9.000 EUR més IVA, en les matèries pròpies de les àrees delegades, així com els reconeixements d'obligacions de caràcter urgent amb motiu de les actuacions de les seves delegacions.
- d. Les contractacions i concessions de tota classe en les matèries delegades, de quantia no superior a 9.000 EUR més IVA, incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi la quantitat assenyalada. Aquesta delegació en matèria de contractació compren totes les fases de la contractació, els incidents, les modificacions i execució del contracte, així com la formalització del contracte.
- e. L'atorgament de subvencions i ajudes per un import que no superi els 9.000 EUR.
- f. L'adquisició de béns i drets de quantia no superior a 9.000 EUR més IVA.
- g. Ordenar la publicació i l'execució dels acords de l'Ajuntament en les àrees delegades i fer-los complir.
- h. La incoació, instrucció i resolució o declaració de la finalització de tot tipus de procediments en les àrees delegades, així com la resolució del recurs de reposició contra les resolucions dictades en les matèries delegades, llevat de les resolucions que corresponguin al Ple, a la Junta de Govern Local, les que siguin competència de l'Alcaldia amb caràcter indelegable d'acord a la normativa aplicable.
- i. L'atorgament i denegació de llicències en les matèries delegades, llevat que no hagin estat delegades en la Junta de Govern Local.
- j. La liquidació de preus públics i altres ingressos no tributaris relacionats amb les competències delegades.
- k. Acordar les devolucions de fiances per assegurar la correcta execució de contractes, així com acordar les devolucions de fiances amb motiu de les concessions de llicències.
- l. Sol·licitud de subvencions relacionades amb les matèries delegades.
- m. L'autorització de serveis funeraris del Cementiri Municipal, així com les ordres d'inhumació.

Dijous, 27 de juliol de 2017

n. La incoació i la resolució dels expedients sancionadors en l'àmbit de les matèries delegades, així com incoar els expedients disciplinaris, acordar les mesures cautelars, sancionar el personal excepte les sancions de separació del servei del personal funcionari i d'acomiadament del personal laboral.

SETÈ.- Delegar al Sr. SALVADOR SEGURA JUNI, tinent d'alcalde i regidor delegat de les àrees, departaments o unitats especificades al punt primer, les atribucions següents:

- a. Representar l'Ajuntament en les matèries pròpies de les àrees delegades.
- b. Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres que es presten o s'executen en les àrees delegades, així com els reconeixements d'obligacions de caràcter urgent amb motiu de les actuacions de les seves delegacions.
- c. Autoritzar i disposar despeses en quantia no superior a 9.000 EUR més IVA, en les matèries pròpies de les àrees delegades.
- d. Les contractacions i concessions de tota classe en les matèries delegades, de quantia no superior a 25.000 EUR més IVA, en el cas de les obres, i de 9.000 EUR més IVA en la resta de casos, incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi la quantitat assenyalada. Aquesta delegació en matèria de contractació compren totes les fases de la contractació, els incidents, les modificacions i execució del contracte, així com la formalització del contracte.
- e. L'aprovació de projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la contractació o concessió.
- f. L'atorgament de subvencions i ajudes per un import que no superi els 9.000 EUR.
- g. L'adquisició de béns i drets de quantia no superior a 9.000 EUR més IVA.
- h. Ordenar la publicació i l'execució dels acords de l'Ajuntament en les àrees delegades i fer-los complir.
- i. La incoació, instrucció i resolució o declaració de la finalització de tot tipus de procediments en les àrees delegades, així com la resolució del recurs de reposició contra les resolucions dictades en les matèries delegades, llevat de les resolucions que corresponguin al Ple, a la Junta de Govern Local, les que siguin competència de l'Alcaldia amb caràcter indelegable d'acord a la normativa aplicable.
- j. L'atorgament i denegació de llicències urbanístiques quan no sigui competència de la Junta de Govern Local.
- k. L'atorgament i denegació de llicències d'ús comú especial d'entrada i sortida de vehicles per les voreres.
- l. La liquidació de preus públics i altres ingressos no tributaris relacionats amb les competències delegades.
- m. La incoació, la instrucció, la suspensió i la declaració de finalització del procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques, fins i tot les delegades en la Junta de Govern Local.
- n. Les ordres d'execució d'actuacions urbanístiques en compliment dels deures dels propietaris, així com l'execució forçosa de totes les ordres donades.
- o. La instrucció i resolució dels expedients de protecció de la legalitat urbanística, llevat de l'ordre d'enderroc i restauració de la realitat física alterada, així com la execució forçosa de tots els expedients anteriors.
- p. La incoació i la resolució dels expedients sancionadors en l'àmbit de les matèries delegades.
- q. Emissió d'informes municipals de caire urbanístic.
- r. Llicències d'ocupació de via pública a conseqüència únicament de la realització d'obres, amb la tramitació dels expedients corresponents.
- s. Acordar les devolucions de fiances per assegurar la correcta execució de contractes, així com acordar les devolucions de fiances amb motiu de les concessions de llicències i les de caràcter urbanístic.
- t. Sol·licitud de subvencions relacionades amb les matèries delegades.

Dijous, 27 de juliol de 2017

VUITÈ.- Les atribucions delegades s'hauran d'exercir d'acord amb el que preveu la normativa aplicable i en els termes i dins dels límits d'aquesta delegació, no seran susceptibles de ser delegades pels seus titulars en un altre òrgan o regidor. Al text de les resolucions adoptades pels regidors/es en virtut d'aquesta delegació general, s'hi farà constar aquesta circumstància en la part expositiva, així com, la referència i data d'aquest Decret de delegació. Les resolucions que s'adoptin per delegació general s'entendran dictades per l'Alcaldia com a titular de la competència originària, a la qual s'haurà de mantenir informada de l'exercici de la delegació, per tant, aquestes seran executives i presumptament legítimes.

NOVÈ.- En qualsevol cas l'exercici de les competències delegades comporta l'obligació de:

- 1.- Informar l'Alcaldia de tot el que fa referència a l'exercici de la competència delegada i proposar les mesures, les solucions o els acords que consideri pertinents.
- 2.- Vetllar per l'acompliment dels acords dels òrgans de govern municipal.
- 3.- Cooperar amb l'Alcaldia en l'atenció als ciutadans en temes relacionats amb la delegació.
- 4.- Assabentar l'Alcaldia i l'equip de govern dels possibles desviaments i incompliments observats en relació als acords dels diferents òrgans de govern.
- 5.- Assabentar l'Alcaldia de les sol·licituds, els suggeriments i de les aspiracions dels veïns en relació als serveis competència seva.

DESÈ.- Aquestes delegacions, de conformitat a l'art. 44.2 del ROF, aprovat per RD 2568/1986, de 26 de novembre, tindran efecte des del dia següent a la data del Decret, i tindran caràcter indefinit, sense perjudici de la potestat d'advocació de l'Alcaldia. En cas d'absència, vacant, malaltia o qualsevol altre impediment dels regidors/es delegats, assumirà directament i automàticament les seves competències l'Alcaldia, com a titular de la competència originària; s'entendrà, a aquests efectes, exercitada la potestat d'advocació segons aquesta resolució, sense necessitat d'una nova resolució expressa en aquest sentit, sempre que així es notifiqui als interessats en l'expedient.

ONZÈ.- Establir que l'Alcaldia es reserva la gestió i direcció de les matèries següents:

ALCALDIA.	MATÈRIES
SR. JOAN PLAYÀ GUIRADO	- Sanitat. - Serveis Econòmics. - Comunicació. - Gestió de govern. - Transparència.

1. Sanitat.

- Relacions amb Generalitat i Consorci Sanitari.
- Administració i prestació dels serveis sanitaris de caràcter municipal.
- Educació sanitària i foment de polítiques de millora de la salut.
- Conveni Creu Roja.

2. Serveis Econòmics.

- Gestió pressupostària d'ingressos i despeses.
- Gestió de la tresoreria municipal.
- Gestió econòmica i comptable municipal.
- Gestió tributària i recaptatòria.

3. Comunicació.

- Gabinet de premsa.
- Imatge corporativa.
- Butlletí municipal i publicacions.
- Gestió de l'intranet i del WEB municipal.
- Gestió dels punts d'informació municipal.

Dijous, 27 de juliol de 2017

- Gestió i coordinació del calendari d'activitats municipals.
- Planificació i adquisició premsa.
- Distribució notes informatives.
- Gestió material fotogràfic.
- Relacions amb la premsa.
- Difusió de les notes i dossier d'empresa internes i externes.
- Comunicació interna.
- Comunicació corporativa.

4. Gestió de govern.

- Protocol i relacions institucionals.
- Coordinació i seguiment dels projectes municipals de caràcter transversal.
- Pla d'actuació municipal 2015-2019.
- Coordinació del Consell Urbà.

5. Transparència.

- Transparència i accés a la informació pública.
- Portal de la transparència.

DOTZÈ.- Donar compte d'aquesta resolució a la corporació plenària en la propera sessió que celebri i disposar l'exposició al públic, mitjançant anunci per inserir en el Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis municipal, per espai de 15 dies, als efectes del seu coneixement i compliment.

TRETZÈ.- Notificar aquesta resolució als regidors/es nomenats; s'entendrà acceptada la competència delegada de forma tàcita, si dintre de les 24 hores següents no s'hi manifesta res en contra, o si en fan ús.

CATORZÈ.- Notificar aquesta resolució als diferents departaments municipals per al seu coneixement i efectes.

Castellbisbal, 17 de juliol de 2017
L'alcalde, Joan Playà Guirado