

20 de Juny del 2017

Comissió de Govern – Acords

ACORD DE LA COMISSIÓ DE GOVERN 615/2017, de 1 de juny, d'aprovació de la modificació de l'organigrama de la Gerència del Districte de Sants-Montjuïc.

La Comissió de govern, en sessió del dia 1 de juny de 2017, adoptà el següent acord:

Aprovar la modificació de l'organigrama de la Gerència del Districte de Sants-Montjuïc, tal i com es detalla als annexos.

Publicar la present resolució en la Gasetta Municipal als efectes pertinents.

Donar-ne Compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

Barcelona, 1 de juny del 2017. El tinent d' Alcalde de Treball, Economia i Planificació Estratègica, Gerardo Pisarello Prados.

ANNEX 1. Descripció de les funcions dels òrgans afectats

Denominació: Direcció de Serveis Generals

Òrgan superior immediat: Gerència del Districte de Sants-Montjuïc

Nivell Associat: 28

Missió:

– Direcció executiva dels serveis de suport del districte, orientant-se a garantir a la resta de Direccions els recursos necessaris pel desenvolupament de la seva activitat i coordinar la relació amb els àmbits sectorials de recursos.

Funcions:

- Garantir els serveis prestats a les Direccions del Districte per tal que siguin eficaços i eficients i responguin a les seves necessitats.
- Dissenyar les línies estratègiques en l'àmbit de la gestió de recursos humans, materials i econòmics del Districte.
- Dirigir la planificació, organització i prestació dels serveis de suport del Districte: recursos interns, serveis jurídics i de qualsevol altre que li sigui designada en l'àmbit dels serveis generals.

CSV: acb0-82f2-1608-0af1

20 de Juny del 2017

- Fer el seguiment de l'execució dels plans municipals i del Districte, del desenvolupament dels recursos invertits i de les accions destinades a acomplir amb els objectius municipals.
- Planificar i executar els compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte en l'àmbit dels serveis generals.
- Dirigir els recursos humans i materials assignats directament a la Direcció.
- Actuar com a responsable per integrar la prevenció de riscos laborals a totes les Direccions del districte i de vetllar per un desenvolupament eficient.
- Impulsar els criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

Denominació: Departament de Comunicació

Òrgan superior immediat: Gerència del Districte de Sants-Montjuïc

Nivell Associat: 26

Funcions:

- Coordinar les actuacions i polítiques en matèria de comunicació del Districte amb la ciutadania, les entitats, Síndic de Catalunya, Síndica de Barcelona, grups municipals, Audiència Pública i Plenari.
- Actuar com a interlocutor amb els mitjans de comunicació i la ciutadania, seguint els criteris municipals en aquesta matèria.
- Organitzar els actes institucionals en l'àmbit del Districte, en col·laboració, en els casos que correspongui, amb les Direccions Sectorials vinculades.
- Elaborar productes de comunicació, senyalització i elements d'imatge corporativa del Districte, vetllant per l'aplicació de la identitat corporativa de l'Ajuntament.
- Gestionar les xarxes socials del Districte i mantenir els continguts de la web i la intranet del Districte.
- Planificar l'activitat de la Gerència del districte, coordinant les actuacions de les Direccions del districte i de la Regidoria.
- Coordinar el procés d'elaboració i integració de la memòria del districte.
- Col·laborar amb els òrgans que corresponguin en l'elaboració d'estudis d'opinió i enquestes en l'àmbit del Districte.
- Coordinar, supervisar i proposar millores en els processos de participació seguint les directrius de l'òrgan municipal de referència .
- Elaborar i fer el seguiment d'indicadors del quadre de comandament amb els sistemes municipals que corresponguin en relació als diferents plans d'actuació municipals.
- Assolir els objectius i compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte en l'àmbit de les seves competències.
- Gestionar i supervisar els contractes amb empreses dins del seu àmbit d'actuació.
- Gestionar, coordinar i supervisar els recursos humans i materials assignats.
- Integrar la prevenció de riscos laborals dins de l'àmbit del seu equip, vetllant per al compliment de la normativa i procediments establerts en aquesta matèria.

CSV: acb0-82f2-1608-0af1

20 de Juny del 2017

- Aplicar els criteris funcionals definits pels sectors de referència (com els principis de transversalitat de gènere, entre d'altres).
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del districte en el compliment de les seves funcions.

ANNEX 2. Modificació d'òrgans i adscripcions

Traslladar el Departament de Comunicació (O 07024715) del Districte de Sants-Montjuïc de la Direcció de Serveis Generals del Districte de Sants-Montjuïc a la Gerència del Districte de Sants-Montjuïc (O 06322393).

Modificar les funcions de la Direcció de Serveis Generals i del Departament de Comunicació.

CSV: acb0-82f2-1608-0af1