

Disposicions organitzatives – Decrets de l'Alcaldia

DECRET D'ALCALDIA S1/D/2018-02269, de 28 de setembre de 2018, de creació de la Taula de Coordinació Transversal de Dades, i que determina la seva composició.

Decret. En virtut del que disposa l'apartat 3.2 del Model de governança de les dades municipal, l'Oficina Municipal de Dades i el Delegat de Protecció de Dades, aprovat per la Comissió de Govern en sessió de data 22 de març de 2018, i en ús de les atribucions conferides a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 22 del Reglament Orgànic Municipal,

Disposo,

Primer. Crear la Taula de Coordinació Transversal de Dades, la missió de la qual és coordinar els projectes transversals de dades i actuar com a espai de difusió de projectes.

Segon. Determinar la seva composició, que serà la següent:

Presidència:

- Gerent/a Municipal

Vicepresidència:

- Director/a de l'Oficina Municipal de Dades
- Secretari Executiu de la Gerència Municipal

Membres:

- Delegat de Protecció de Dades
- Un/a representant de la Gerència de Seguretat i Prevenció
- Un/a representant de la Gerència de Presidència i Economia
- Un/a representant de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona
- Un/a representant de la Direcció de Patrimoni
- Un/a representant de Barcelona Activa
- Un/a representant de l'Institut Municipal d'Informàtica
- Un/a representant de la Gerència de Recursos Humans i Organització
- Un/a representant de la Gerència de Drets Socials
- Un/a representant de la Gerència d'Habitatge
- Un/a representant de la Gerència de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència
- Un/a representant de l'Institut Barcelona Esports
- Un/a representant de l'Institut de Cultura de Barcelona
- Un/a representant de la DS d'Informació i Atenció Ciutadana
- Un/a representant de la Gerència d'Ecologia Urbana
- Un/a representant de Barcelona d'Infraestructures Municipals

- Un/a representant de Transports Metropolitans de Barcelona
- Un/a representant de les gerències de Districtes
- Un/a representant de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona
- Un/a representant de la Direcció de Comerç
- Un/a representant de Foment de Ciutat
- Un/a representant de Barcelona de Serveis Municipals

Secretaria:

- Un/a funcionari/ària de l'Oficina Municipal de Dades

La presidència i les vicepresidències són delegables. A falta de delegació expressa, un dels vicepresidents substituirà el president en cas de vacant, absència o malaltia. La resta de membres també poden delegar la seva assistència prèvia comunicació al president de la taula.

Als efectes de millorar i adaptar el funcionament de la taula a les necessitats que puntualment puguin generar-se, es faculta al seu president per modificar i adequar-ne la composició fixada en aquest decret.

Així mateix, es faculta al president per convidar a les reunions de la taula aquelles persones que consideri convenient per al millor desenvolupament de les funcions de la taula, en raó al càrrec que ostentin o bé a la seva capacitat o experiència professionals. En tot cas, aquestes persones assistiran a les reunions de la taula en qualitat d'observadores o convidades, i hi intervindran amb veu però sense vot.

Tercer. Assignar-li les funcions següents:

1. L'establiment, aplicació i seguiment de les directrius sobre els treballs desenvolupats tant en l'OMD com en els diversos centres sectorials de magatzem, anàlisi i difusió de dades municipals.
2. L'establiment dels criteris operatius i de curació per garantir tots els aspectes del cicle de vida de les dades.
3. El seguiment dels projectes transversals i corporatius de dades.
4. La coordinació amb el Delegat de Protecció de Dades (DPD) dels aspectes derivats de la gestió de la privacitat.
5. El compliment de la normativa de propietat intel·lectual i autoria dels continguts i documents amb dades.

Quart. Establir la següent forma de funcionament:

1. La Taula es reuneix, com a mínim, un cop al trimestre, de manera ordinària.

La Taula es pot reunir també de manera extraordinària a proposta d'un mínim de tres membres.

2. La Secretaria de la Taula és l'encarregada de convocar les sessions de la Taula.

La convocatòria de les sessions ha de ser amb una antelació mínima de 5 dies, i ha d'anar acompanyada de la documentació necessària per a l'adequada deliberació i adopció dels acords, sens perjudici que aquesta documentació estigui disponible telemàticament a través d'un espai que tingui garantida l'accessibilitat i la seguretat.

3. L'ordre del dia es redactarà des de la presidència de la taula i es lliurarà als membres prèviament a cada reunió.

L'ordre del dia tipus inclourà:

- a) Comunicació general
- b) Seguiment de projectes / Exposició monogràfica de projectes
- c) Calendari i noves fites
- d) Precs i preguntes

4. Per a la constitució vàlida de la Taula, cal la presència del president o presidenta, o de qui el/la substitueixi, del secretari o secretària o persona que el/la substitueixi i, com a mínim, de la meitat de la resta dels membres de la Taula.

5. Els acords de la Taula s'adopten per majoria simple dels vots dels membres assistents a la sessió.

Correspon al Vicepresident de la Taula elevar els acords al Comitè Executiu de Dades, o altre òrgan competent, per la seva aprovació o posta en coneixement.

6. El Secretari és l'encarregat d'aixecar l'acta de les sessions.

L'acta recull els assistents, l'ordre del dia de la reunió, el lloc i el temps en què s'ha efectuat, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Les actes de les reunions, un cop aprovades, són signades pel secretari o secretària, amb el vistiplau del president o presidenta.

7. Per acord dels membres de la Taula es poden constituir grups de treball per tal d'estudiar i preparar determinats assumptes.

A la seva finalització, el grup ha d'eleva a la Taula el document final per a la seva validació.

Barcelona, 28 de setembre de 2018, L'alcalde, Ada Colau Ballano.