

## *Disposicions generals – Decrets de la Comissió de Govern*

### **DECRET DE LA COMISSIÓ DE GOVERN del 29 d'abril de 2021, d'aprovació de la modificació de l'organigrama de la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic de la Gerència d'Àrea de Seguretat i Prevenció**

La Comissió de Govern, en sessió de data 29 d'abril de 2021, adoptà el següent acord:

(150/2021)

Aprovar la modificació de l'organigrama de la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic de la Gerència d'Àrea de Seguretat i Prevenció, tal i com es detalla a l'annex que consta a l'expedient.

Publicar aquest acord en la Gasetta Municipal als efectes pertinents.

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

### **ANNEX 1. Modificació de l'organigrama de la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic de la Gerència d'Àrea de Seguretat i Prevenció**

A continuació, es detallen les modificacions sobre l'organigrama executiu de la Gerència d'Àrea de Seguretat i Prevenció en l'àmbit de la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic:

- Assignar a la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic (O 08004879) les funcions que consten a l'annex 2 d'aquest expedient.
- Crear el Departament de Gestió Jurídica (O 08041550) adscrit a la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic (O 08004879), i ASSIGNAR-LI les funcions que consten a l'annex 2 d'aquest expedient.
- Crear el Departament d'Assessorament Jurídic (O 08041551) adscrit a la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic (O 08004879), i ASSIGNAR-LI les funcions que consten a l'annex 2 d'aquest expedient.

## **ANNEX 2. Descripció de les funcions dels òrgans**

### **Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic**

Òrgan superior immediat: Gerència d'Àrea de Seguretat i Prevenció

Nivell Associat: 28

Missió:

Direcció executiva dels serveis jurídics de la Gerència.

Funcions:

- Interpretar les normes i donar suport jurídic a la presa de decisions. Elaborar propostes de reglaments i normatives, i valorar-ne les elaborades per altres departaments municipals i/o administracions.
- Resoldre les al·legacions i els recursos presentats a propostes i actes administratius competència de la Gerència, entre d'altres els recursos contra les taxes per retirada de vehicles.
- Instruir els expedients sancionadors de trànsit que siguin competència de la Gerència.
- Tramitar els expedients de responsabilitat patrimonial, i de cessió i desballestament de béns adscrits a la Gerència.
- Custodiar, legalitzar i gestionar els registres requerits per les funcions assignades a la Gerència.
- Controlar el procés de nomenament dels vigilants de les zones d'estacionament regulat.
- Gestionar i tramitar els expedients disciplinaris, sense perjudici de les competències dels serveis jurídics competents.
- Fer el seguiment, la supervisió i exercir la defensa jurídica dels empleats públics adscrits a la Gerència.
- Coordinar i gestionar els actes requerits pels jutjats als agents de la Guàrdia Urbana.
- Gestionar els procediments de drets ARSO (Accés, Rectificació, Supressió i Oposició) respecte els fitxers de dades de caràcter personal i de drets en matèria de la transparència en l'àmbit de la Gerència.
- Gestionar la legalització de programes i mitjans tecnològics d'utilització necessària en matèries relacionades amb la via pública, la seguretat i les emergències ciutadanes davant dels òrgans competents de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, i en

concret els procediments de legalització de les càmeres instal·lades a la via pública (trànsit i seguretat).

- Qualsevol altre de naturalesa anàloga que li sigui encomanada per la Gerència.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les actuacions pròpies de les seves competències.

## **Departament de gestió jurídica**

Òrgan superior immediat: Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic

Nivell Associat: 26

Missió:

Gestió dels processos administratius i sancionadors en les matèries atribuïdes a la Gerència.

Funcions:

- Dirigir i tramitar els procediments jurídics administratius en què l'Àrea és competent i transferir aquells que són competència d'altres àrees.
- Dirigir la gestió i tramitació dels procediments administratius sancionadors en què l'Àrea és competent i transferir aquells que són competència de tercers.
- Tramitar els procediments sancionadors de trànsit, de protecció de la seguretat ciutadana i tots aquells que determinin els òrgans sancionadors competents.
- Tramitar els procediments de responsabilitat patrimonial, de cessió i desballestament de béns adscrits a la Gerència, de protecció de dades (Accés, Rectificació, Supressió i Oposició), i de videovigilància.
- Custodiar, legalitzar i gestionar els registres requerits per les funcions assignades a la Gerència.
- Controlar el procés de nomenament dels vigilants de les zones d'estacionament regulat.
- Gestionar i tramitar els expedients disciplinaris, sense perjudici de les competències dels serveis jurídics competents.
- Proposar a la Direcció l'adopció de pràctiques i sistemes de gestió per la millora de la gestió pròpia de les seves funcions.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de llurs funcions.

## **Departament d'Assessorament Jurídic**

Òrgan superior immediat: Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic

Nivell Associat: 26

Missió:

Assessorament i suport jurídic en les matèries atribuïdes a la Gerència.

Funcions:

- Gestionar, valorar la defensa dels empleats adscrits a la Gerència i assumir-la en els casos que es determini.
- Gestionar i tramitar instruments de col·laboració, projectes normatius, instruccions i procediments de servei en els àmbits de la Gerència.
- Assessorar i impulsar els projectes de l'Àrea que requereixen una instrumentació jurídica i informar jurídicament les consultes.
- Gestionar els procediments de resolució dels recursos administratius interposats contra els actes dictats pels òrgans de l'Àrea o per altres òrgans en matèries de la Gerència.
- Gestionar i assessorar en la resposta als procediments de transparència i informació, als òrgans de defensa de drets de ciutadans i de tutela de l'activitat, als serveis de l'Àrea i a les queixes.
- Assessorar i gestionar els instruments i procediments de compliment de la normativa de protecció de dades en els tractaments de responsabilitat de la Gerència sense perjudici de les competències del Delegat de Protecció de Dades.
- Prestar suport a la resta d'òrgans de la Direcció en el procediments determinats per aquesta.
- Proposar a la Direcció l'adopció de pràctiques i sistemes de gestió per la millora de la gestió pròpia de les seves funcions.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de llurs funcions.

## ANNEX 3. Organigrama

Amb les modificacions que consten en aquest expedient, l'estructura organitzativa de la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic de la Gerència d'Àrea de Seguretat i Prevenció queda com es detalla a continuació. La concreció es porta a terme per a òrgans dels nivells 30 a 26.

