

**Nou model de gestió territorial**  
**Presentació a la Comissió de Presidència**

**18 de febrer de 2009**



- Motivació
- Objectius
- Propostes:
  - Estructura organitzativa dels districtes.
  - Comitè Executiu de Districte
  - Tècnic/a de Barri
  - Relació Sector-Districte
- Calendari d'implantació
- Annex:
  - Tècnic de Barri. Dimensionament

El **model de descentralització de l'Ajuntament de Barcelona** es defineix al Mandat 1984-1987. Als anys 90, aquest model es va anar desenvolupant mitjançant la transferència de competències i l'aprovació de la **Pauta Organitzativa dels Districtes** de l'any 1993. urbana, de proximitat i participació.

A l'inici d'aquest Mandat es planteja, com a prioritat política, un **apropament al territori dels serveis municipals**. D'acord amb el **PAM 2008-2011**, els objectius a assolir són:

- ▶ Impulsar una **política de reconeixement dels barris** com a espais comunitaris de proximitat.
- ▶ Impulsar les mesures necessàries per **continuar enfortint els districtes** com a òrgans de gestió pròxima i eficaç.

Des de la **Mesura de govern La Barcelona dels barris** (Consell Municipal del 22 de desembre de 2006), s'impulsa una nova concepció del barri com l'espai de convivència urbana, de proximitat i participació.

**Barcelona 2.0** assumeix el **Nou Model de Gestió Territorial** com un dels set projectes motors per transformar l'organització municipal.

Per respondre al model de ciutat impulsat per les mesures de govern, i dins de l'àmbit del pla Barcelona 2.0, es llança el projecte del Nou Model de Gestió Territorial amb els següents objectius:

1

Reforçar l'estructura organitzativa dels districtes

2

Apropar l'estructura dels districtes als barris

3

Avançar en un model de relació entre Districtes i Sectors

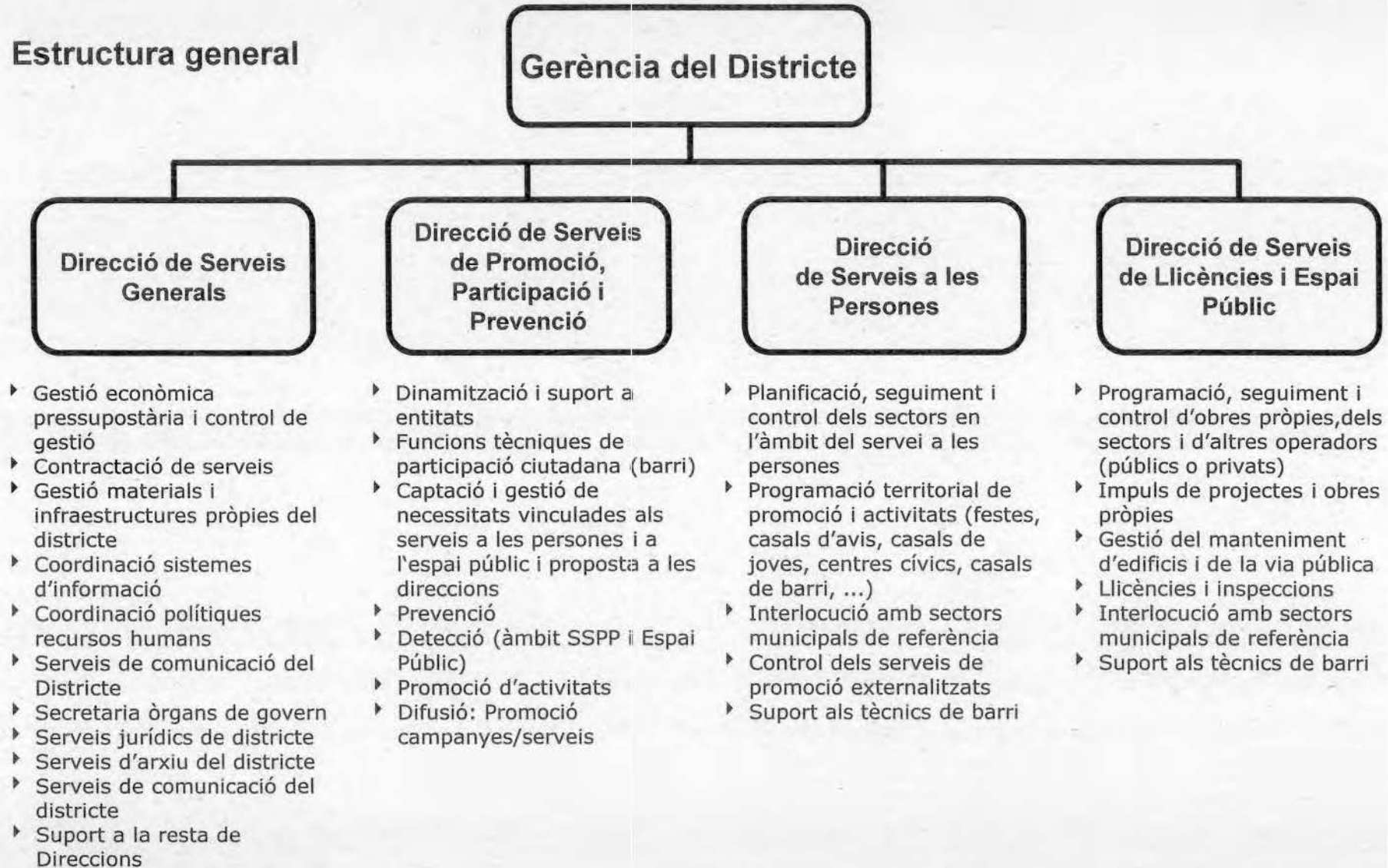
4

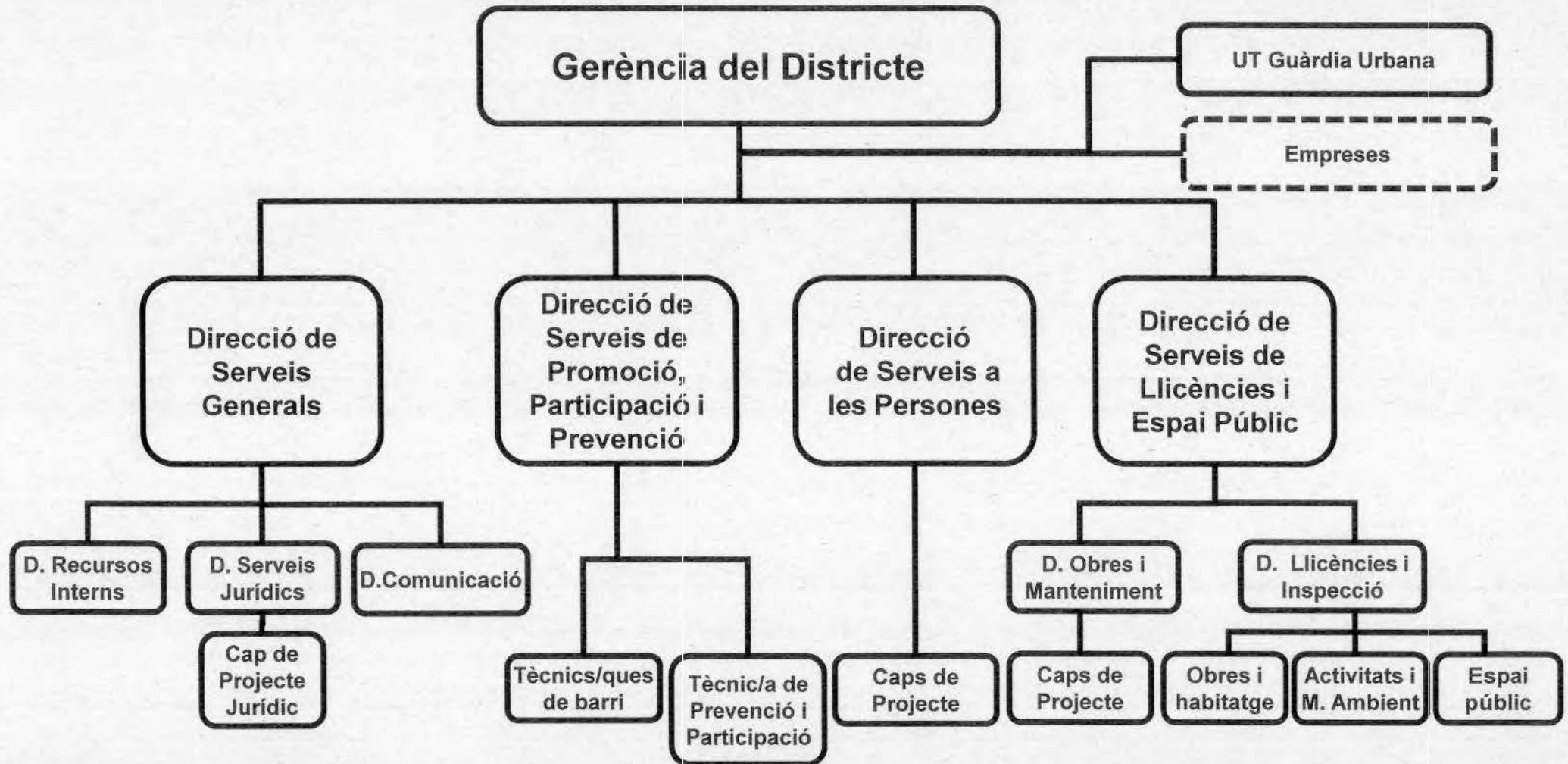
Ubicar la prestació de serveis globals de ciutat als sectors i territorialitzar la seva actuació



Les bases de disseny de la nova estructura organitzativa del districte són:

1. Reforçar i simplificar l'**estructura de direcció** dels districtes.
2. **Tecnificar** el perfil dels recursos humans.
3. Possibilitar la realització d'una **carrera professional** completa dins de l'estructura del districte.
4. Fomentar la **polivalència** dels recursos humans en els diferents equips de treball, en front a l'assignació de tasques singularitzades a persones. Permetre a les Direccions i a la Gerència exercir la seva capacitat d'autoorganització dins de cada servei.
5. Disposar de referents amb **visió integral dels barris** dins de l'estructura del districte.
6. **Dimensionar** els recursos necessaris per desenvolupar progressivament l'estructura fins a la seva consecució.





### Missió

Garantir la comunicació i seguiment operatiu del Pla d'Actuació Municipal i de Districte entre els àmbits polític i executiu.

### Composició

Regidor del districte, Conseller Tècnic, Gerent del districte, Directors del districte, cap de la Guàrdia Urbana del districte i el cap de les empreses d'obres dl districte en cas que existeixi. A criteri del Regidor o Gerent podran assistir altres membres de l'estructura del districte.

**La Presidència serà exercida per la Regidoria del districte i la Vicepresidència per la Gerència del districte.** La Secretaria de l'òrgan s'exercirà per part del Secretari Tècnic Jurídic del districte.

### Funcions:

- ▶ Preparar i informar, els assumptes que hagin de ser dictaminats per part de les Comissions de Govern del districte, Plenari, Comitè Executiu municipal i per altres òrgans, per a la seva aprovació posterior, a proposta de la Regidoria.
- ▶ Canalitzar formalment les demandes entre l'estructura política i l'estructura executiva del districte.
- ▶ Informar i supervisar el nivell d'execució i grau d'avanç del PAD i PAM i altres actuacions rellevants de l'àmbit del districte que el Comitè consideri.
- ▶ Aprovació de la proposta prèvia de programes, campanyes i projectes de l'Acord de Programació entre el districte i els seus sectors de referència.



## MISSIÓ

Disposar d'una visió completa de les actuacions que es produeixen als barris, tenint en compte les necessitats de forma integral, i canalitzar i utilitzar aquesta visió per tal de fer més efectius i sensibles a la realitat territorial els serveis i projectes de l'Ajuntament i la participació dels ciutadans.

## INTERRELACIÓ

La relació dels Tècnics de barri amb l'organització del Districte i amb la resta de l'organització municipal es durà a terme a través de les direccions de planificació del propi Districte.

Els tècnics de planificació del districte i els tècnics dels sectors donaran suport a la seva activitat, quan la complexitat ho requereixi.

## TÈCNIC/A DE BARRI

## FUNCIONS

- Promoció
- Interlocució
- Participació
- Detecció i avaluació

## EINES

L'activitat del Tècnic /a de barri estarà protocolaritzada:

- Protocols d'actuació i decisió
- Reporting de la seva activitat
- Sistemàtica de resposta a les demandes

Es requerirà d'una carpeta per barri, sobre un dispositiu mòbil, amb les actuacions municipals i el seu estat.

La territorialització dels sectors avança en les tres línies següents:

**TRANSFORMACIÓ DELS SECTORS**

**Organització  
dels sectors  
per donar  
serveis als  
districtes**

**Catàleg de  
serveis i  
nivells de  
servei**

**Programació  
territorial  
conjunta**

Els serveis territorials que ubiquen amb aquesta nova relació la producció als sectors són:

**SERVEIS TERRITORIALS ALS SECTORS**

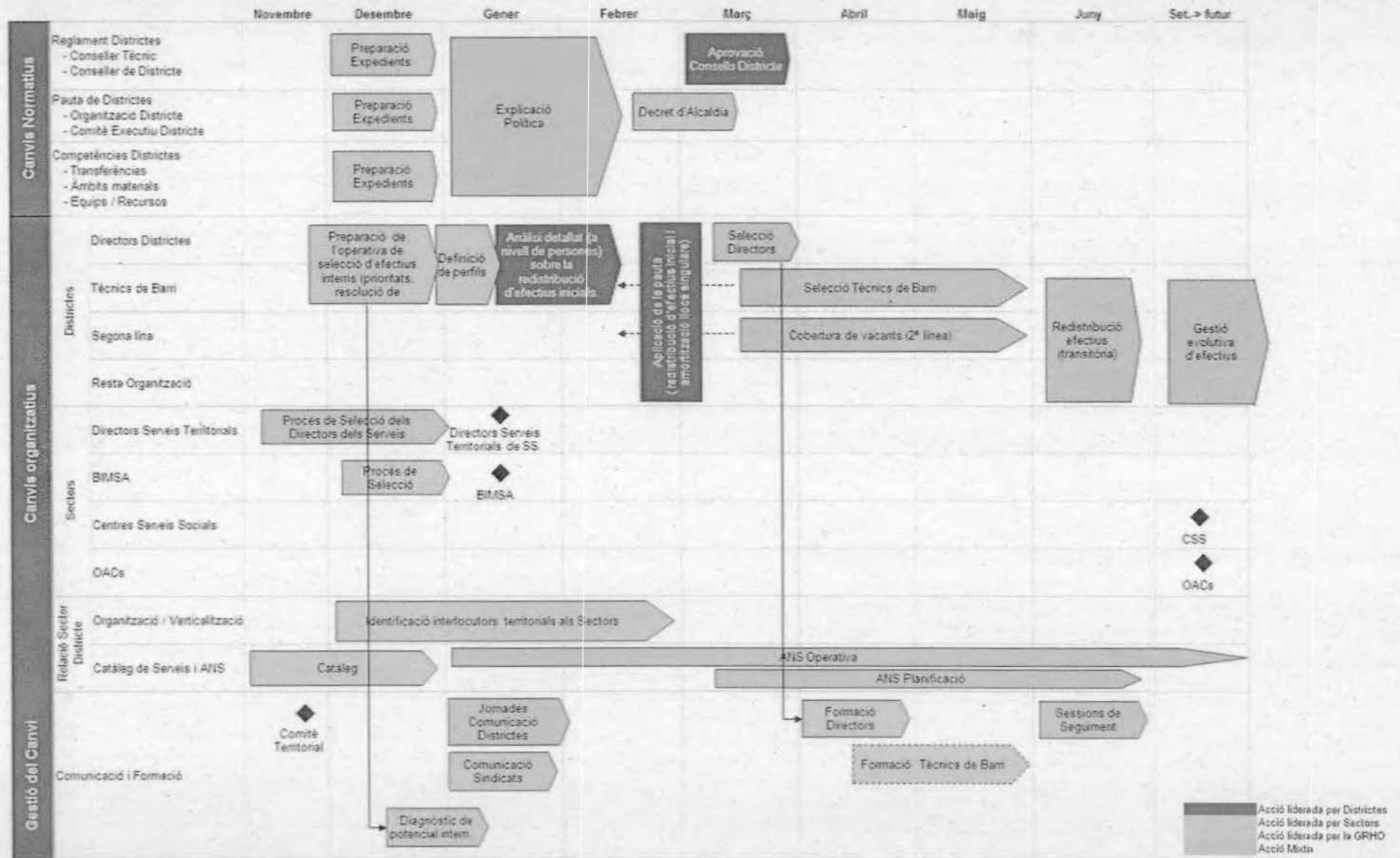
**Oficines  
d'Atenció al  
Ciudadà**

**Centres de  
Serveis  
Socials**

**BIMSA**

# Calendari d'implantació

# Barcelona 2.0





# Annex. Tècnic de Barri. Dimensionament

# Barcelona 2.0

Funcions	Activitats	Criteris dimensionament
<b>Participació</b>	Lideratge tècnic òrgans de participació equipaments barri	- S'ha considerat una dedicació de 6 hores per consell d'equipaments. En aquest cas (inclou planificació, preparació i assistència al consell). - Es valora un volum de 2 sessions a l'any (mínim obligatori).
	Lideratge tècnic òrgans de participació Consells de barri	- S'ha considerat una dedicació de 6 hores per consell de barri (inclou planificació, preparació i assistència al consell). - Es valora un volum de 2 sessions a l'any (mínim obligatori).
	Assistència òrgans de participació sectorials o temàtics (25% del total)	-S'ha considerat una dedicació de 3 hores per òrgan de participació (només assistència). -S'estima la participació en 4 sessions a l'any
<b>Promoció</b>	Coordinació iniciatives d'entitats (ex. festes majors, calendari festiu, concursos literaris)	- S'estima una dedicació de 110 hores/any (10 hores al mes)
<b>Interlocució</b>	Interlocució amb entitats veïnals i associacions de comerciants	- S'estima una dedicació de 6 hores per trimestre per a cadascuna de les entitats veïnals i de comerciants (24 hores/any per a cada entitat).
	Interlocució amb altre tipus d'entitats	- Per la resta d'associacions, s'estima una dedicació mínima de 3 hores any per entitat (cobrint el 100% del total d'entitats)
<b>Detecció i Avaluació</b>	Detecció i Avaluació	-Es planteja una dedicació de 2 dies al mes (16 hores) per cada 150 ha. En aquest còmput es contempla la dedicació necessària per l'elaboració d'informes i detecció d'incidències.
<b>Programes especials</b>	Llei de barris	15 hores/mes
	Plans comunitaris	15 hores/mes
<b>Back-office</b>	Back-office	-S'estima una dedicació de 10 hores/mes en tasques de Back-Office

Districte	Tècnics de Barri
<b>Ciutat Vella</b>	7
<b>Eixample</b>	7
<b>Sants</b>	7
<b>Les Corts</b>	3
<b>Sarrià-Sant Gervasi</b>	5
<b>Gràcia</b>	5
<b>Horta - Guinardó</b>	7
<b>Nou Barris</b>	9
<b>Sant Andreu</b>	6
<b>Sant Martí</b>	9
<b>Total</b>	<b>65</b>

