

# DISPOSICIONS GENERALS

## Decrets de l'Alcaldia

**Decret.** En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 21 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 13 de la Carta Municipal, dispo:

Crear la Direcció Adjunta per Projectes Especials adscrita a la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, amb un nivell de responsabilitat 2850E de l'actual Catàleg de Llocs de Treball. Les funcions d'aquest lloc de treball es recullen a l'annex.

Barcelona, 26 d'octubre de 2007. L'alcalde, Jordi Hereu i Boher.

(Ref. 4817)

*Annex. Descripció de funcions de la Direcció Adjunta per Projectes Especials*

### Direcció Adjunta per Projectes Especials

*Òrgan d'adscripció del lloc:* Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat.

*Nivell associat:* 2850E.

*Finalitat:*

Impulsar els projectes transversals que li siguin encomanats per la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat.

*Funcions principals:*

- Promoció, organització i impuls de les accions necessàries per a la execució dels projectes que se li assignin.
- Direcció dels treballs relacionats amb els projectes, així com dels grups de treball que siguin designats a tal efecte.
- Coordinació les implantacions dels pilots en proves, que requereixin els projectes.
- Proposició dels recursos que requerirà l'execució dels projectes: canvis normatius, recursos econòmics i humans i sistemes d'informació.
- Seguiment de la implantació dels projectes.

\* \* \*

**Decret.** En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 21 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 13 de la Carta Municipal, dispo:

Primer. *Modificar* la denominació de la Direcció de Finançament per la de Direcció de Finançament i Pressupostos.

Segon. *Adscriure* la Direcció de Serveis de Pressupostos a la Direcció de Finançament i Pressupostos.

Tercer. *Adscriure* la Direcció de Control de Gestió a la Gerència de Finances.

Quart. *Amortitzar* la Direcció de Pressupostos adscrita a la Gerència de Finances.

Cinquè. Els canvis esmentats es duran a terme amb data d'efectes 1 de novembre de 2007.

Barcelona, 6 de novembre de 2007. L'alcalde, Jordi Hereu i Boher.

(Ref. 4819)

*Annex*

*Descripció de funcions del òrgans inclosos al decret*

### Direcció de Finançament i Pressupostos

*Òrgan superior immediat:* Gerència de Finances.

*Finalitat:*

Execució i coordinació de la gestió financera de l'Ajuntament, organismes públics i societats municipals.

*Funcions:*

- Gestió del deute municipal.
- Gestió del risc del deute municipal, de conformitat amb les directrius establertes en les bases d'execució del pressupost municipal.
- Coordinació de la gestió financera dels organismes públics –organismes autònoms, empreses públiques empresarials, consorcis i fundacions– i de les societats municipals, d'acord amb el perímetre de consolidació establert en la llei d'estabilitat pressupostària
- Preparació anual del pla financer consolidat a cinc anys.
- Negociació amb les entitats financeres i inversores nacionals i estrangeres dels convenis de tresoreria, de finançament, de cobertures de risc financer i de serveis bancaris. Anàlisi de les propostes i assessorament sobre els seus avantatges i inconvenients.
- Gestió administrativa dels crèdits, emprèstits i emissions de deute públic. Preparació de la documentació per a la seva formalització.
- Preparació de la informació financera per als mercats financers, pel Ministeri d'Economia i Hisenda, o l'autoritat que autoritzi les emissions públiques de deute o l'endeutament en els mercats in-

- ternacionals, i per les autoritats que tutel·len l'endeutament municipal i el compliment de la llei d'estabilitat pressupostària.
- Elaboració dels pressupostos de tresoreria, seguiment de la seva execució i coordinació del pla de pagaments.
  - Gestió dels crèdits i dels excedents de tresoreria mitjançant inversions que reuneixin les condicions de liquidesa i seguretat.
  - Preparació de la informació dels moviments de fons bancaris i la seva formalització.
  - Conciliació dels comptes centralitzats de l'Ajuntament amb els comptes bancaris.
  - Comptabilitat del llibre de caixa.
  - Coordinació de les tresoreries de l'Ajuntament de Barcelona, dels organismes públics i les societats municipals, amb la finalitat de reduir els saldos ociosos de caixa.
  - Coordinar les revisions de la qualificació creditícia del deute municipal.
  - Supervisar el control de gestió.
- Millora de la metodologia pressupostària de forma coordinada amb el desenvolupament dels sistemes d'informació.
  - Preparació i tramitació de les modificacions pressupostàries.
  - Tramitació i comptabilització dels expedients de modificació, ampliació, generació de crèdit i els de reconeixement de crèdit per a l'aprovació de l'òrgan competent.
  - Lliurament i traspàs d'actius municipals gestionats pels OOPP i Empreses.
  - Procediment de la dotació i comptabilització pressupostària dels projectes d'inversió a executar per encàrrec de l'Ajuntament als diferents OOPP i Empreses.
  - Recepció i comptabilització dels lliuraments d'actius per donar coherència comptable a les transferències de capital a favor de les esmentades entitats.
  - Elaboració d'estudis fiscals de Barcelona i la seva àrea Metropolitana.

### Direcció de Serveis de Pressupostos

*Òrgan superior immediat:* Direcció de Finançament.

*Funcions:*

- Elaboració i tramitació del Pressupost Municipal per a la seva aprovació d'acord amb el programa financer i les prioritats establertes al PAM.
- Preparació de la informació necessària per a facilitar l'anàlisi i avaluació de l'assignació de recursos (corrents i d'inversió) a distribuir en les diferents gerències i districtes.
- Preparació i subministrament de la informació necessària i indispensable per a que des dels diferents sectors i districtes puguin formar el seu pressupost.
- Confecció del Pressupost municipal i assistència a la Gerència municipal i a la Presidència de la Comissió de Presidència, Hisenda i Coordinació Territorial per a la presentació del Pressupost als diferents òrgans de Govern.
- Preparació de la proposta de resolució de les al·legacions que es puguin presentar al Pressupost dins del termini d'exposició al públic.

### Direcció de Control de Gestió

*Òrgan superior immediat:* Gerència de Finances.

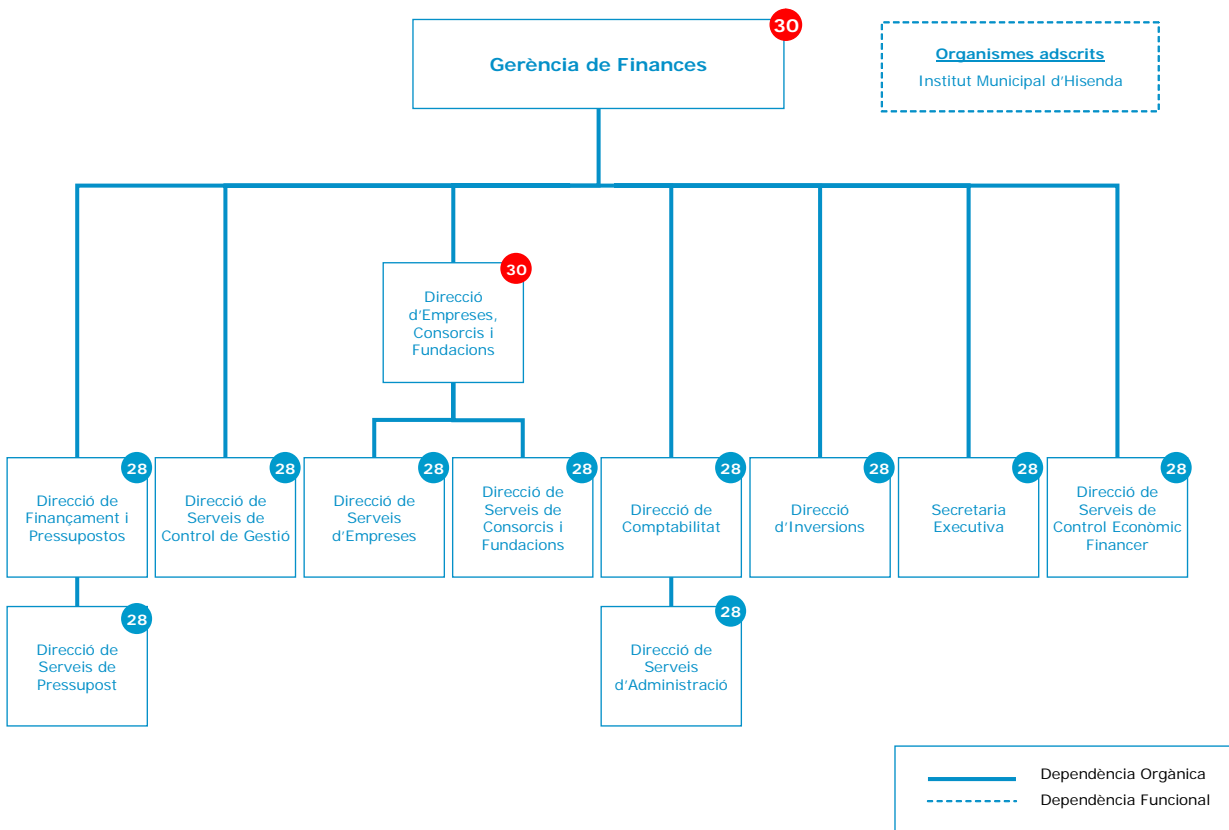
*Finalitat:*

La comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius i anàlisi dels indicadors de serveis.

*Funcions:*

- Anàlisi dels quadres de comandament de la gerència municipal, de les Gerències Municipals i dels districtes.
- Elaboració d'informació periòdica de control de gestió, basada en els quadres de comandament, incidències i reclamacions (IRIS) i altres indicadors.
- Suport als districtes i Gerències Municipals en l'anàlisi dels quadres de comandament.
- Propostes de millora dels quadres de comandament.
- Coordinació del procés de definició d'objectius en els quadres de comandament.
- Propostes de millora dels serveis.
- Elaboració de la Memòria justificativa del cost i el rendiment dels serveis que acompanya al Compte General de l'Ajuntament de Barcelona.

Organigrama de la Gerència de Finances



\* \* \*

**Decret.** En ús de les facultats atribuïdes per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 22 del Reglament orgànic municipal, dispo:

Primer. *Delegar* en el gerent d'Urbanisme i Infraestructures les següents atribucions:

1. *En matèria d'urbanisme i activitats:*

a) Atorgament, denegació o altres situacions administratives de llicències urbanístiques de parcel·lació i de constitució d'un règim de propietat horitzontal i altres supòsits prevists a l'article 179.2.a) i r) del Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret Legislatiu 1/2005, de 26 de juliol.

b) Atorgament de llicències i autoritzacions, denegació o altres situacions administratives previstes en la Llei 3/1998, de 27 de febrer, d'intervenció integral de l'Administració ambiental i l'Ordenança municipal d'activitats i d'intervenció integral de l'Administració ambiental de Barcelona (OMAIA) corresponents a matèries no descentralitzades en els Districtes.

c) Resolució de les sol·licituds de certificacions de compatibilitat urbanística prevista a la Llei 3/98, de 27 de febrer, d'intervenció integral de l'Administració ambiental, en el seu Reglament i en l'Ordenança municipal d'activitats i d'intervenció integral de l'Administració ambiental de Barcelona (OMAIA).

d) Emissió de l'informe previ i vinculant en les matèries relatives a les activitats sotmeses al règim d'autorització ambiental previst a l'article 13.1 c) de la

Llei 3/1998, de 27 de febrer, d'intervenció integral de l'Administració ambiental.

e) Informe preceptiu en les autoritzacions d'usos del sòl i d'obres, de caràcter provisional, sol·licitades a l'empara dels articles 53 i 54 de la Llei d'urbanisme.

f) Atorgament, denegació o altres situacions administratives de llicències previstes en la Llei 10/1990, de 15 de juny, d'espectacles, activitats recreatives i establiments públics i l'Ordenança municipal d'activitats i d'establiments de concurrència pública, corresponents a matèries no descentralitzades.

g) Atorgament, denegació o altres situacions administratives de llicències i autoritzacions relatives a instal·lacions de radiocomunicació, centrals i centres nodals de telecomunicacions.

h) Adopció de mesures de protecció de la legalitat i imposició de sancions per les infraccions en matèria d'instal·lacions de radiocomunicació, centrals i centres nodals de telecomunicacions.

i) Cancel·lació, retorn i execució, quan s'escaigui, dels dipòsits i garanties constituïdes pels adjudicataris de parcel·les declarades sobreres de la via pública.

j) Cancel·lació, retorn i execució dels dipòsits i garanties constituïdes per a garantir les obres d'urbanització en els expedients corresponents a matèries no descentralitzades.

k) Atorgament de les llicències, controls i revisions per a l'adaptació dels locals existents on s'exerceix la