

**Aprovades per acord de la Comissió de Govern de 25 de febrer de 2016**

Expedient núm. 3-014/2016

<b>Ce.Ce.</b>	<b>Pos. Pres.</b>	<b>Tipus Ass.</b>	<b>Descripció</b>	<b>Altes</b>	<b>Baixes</b>
104	D/22719/92011	MC7(0)	Altres contractes de serveis municipals	0	10.000,00
104	D/16200/92011	MC8(0)	Formació de personal	10.000,00	0
<b>TOTAL</b>				<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>

**Aprovades per acord de la Comissió de Govern de 25 de febrer de 2016**

Expedient núm. 3-015/2016

<b>Ce.Ce.</b>	<b>Pos. Pres.</b>	<b>Tipus Ass.</b>	<b>Descripció</b>	<b>Altes</b>	<b>Baixes</b>
703	D/48001/15212	MC7(0)	Ajuts a famílies	0	6.000.000,00
201	D/46743/15211	MC8(0)	Consorti de l'Habitatge	6.000.000,00	0
<b>TOTAL</b>				<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>

La Comissió de govern en sessió del dia 25 de febrer de 2016 ha acordat:

Aprovar les modificacions en els organigrames de la Gerència de Recursos, i de la Gerència de Recursos Humans i Organització; assignant les adscripcions, denominacions i funcions als òrgans afectats, 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.

**Annex 1. Descripció de les denominacions, nivells i funcions dels òrgans afectats****Departament de Comunicació de Presidència, Economia i Recursos**

Òrgan superior immediat: Direcció de Comunicació  
Nivell associat: 26

Missió:

- Planificació i gestió de la informació i comunicació de les Gerències de Presidència i Economia, i de Recursos.

Funcions:

- Dissenyar la planificació de la comunicació de les Gerències de Presidència i Economia, i de Recursos per normalitzar i estandaritzar el conjunt de productes i el seu calendari d'edició.

- Coordinació de les actuacions i polítiques en matèria de comunicació de les dues gerències i dels ens que en depenen.
- Gestionar els elements d'imatge corporativa i les accions comunicatives del conjunt de productes i serveis de les dues gerències.
- Gestionar la producció i la publicació dels productes de comunicació de les dues gerències.
- Executar i dirigir el pla digital de comunicació de les gerències assignades
- Gestionar els suggeriments i queixes dels ciutadans/es relatives a actuacions i serveis de les dues Gerències.
- Aplicar en les dues Gerències les directrius i protocols corporatius interns, i fer-ne el seguiment dels mateixos als ens que d'ells en depenen.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de llurs funcions.

\* \* \*

### **Departament de Desenvolupament de la Carta Municipal de Barcelona**

Òrgan superior immediat: Secretaria General  
Nivell associat: 26

Missió:

- Seguiment i desenvolupament jurídic de la Carta Municipal de Barcelona

Funcions:

- Fer el seguiment de la participació municipal en les normes jurídiques de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat que incideixen sobre el règim especial de Barcelona, incloent la tramitació dels expedients, la coordinació de les accions municipals requerides (resposta, al·legacions, etc), la interlocució amb els òrgans pertinents, etc.
- Realitzar propostes per a la reforma i millora de les lleis reguladores del règim especial de Barcelona.
- Impulsar i coordinar l'establiment de normes, criteris i principis que desenvolupin a nivell jurídic les disposicions previstes en la Carta Municipal.
- Fer el seguiment del compliment del règim jurídic dels consorcis previstos a la Carta Municipal de Barcelona.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de llurs funcions.

\* \* \*

### **Departament d'Igualtat**

Òrgan superior immediat: Direcció de Serveis de Desenvolupament i Atenció al Personal  
Nivell associat: 26

Missió:

- Impuls i execució del Pla d'Igualtat Municipal.

Funcions:

- Impulsar i coordinar les activitats previstes en el pla d'igualtat municipal en l'Ajuntament i els seus ens i organismes adscrits.
- Elaborar propostes de directrius i recomanacions en les actuacions internes i externes a l'Ajuntament que promoguin la igualtat d'oportunitats.
- Fer el seguiment de les actuacions de les diferents unitats municipals pel que fa a l'aplicació del pla, i les normatives, directrius o recomanacions relacionades amb la igualtat d'oportunitats.