

DISPOSICIONS GENERALS

Acords dels òrgans de govern

La Comissió de Govern, en sessió del dia 16-06-2016, adopta el següent acord:

Aprovar les modificacions en l'organigrama de la Gerència de Recursos referides a la Direcció de Serveis Jurídics, assignant les 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 funcions dels òrgans de les Gerències

Direcció dels Serveis Jurídics

Òrgan superior immediat: Gerència de Recursos
Nivell associat: 30

Missió:

- Direcció superior dels Serveis Jurídics municipals i assessorament directe a l'Alcaldia i altres òrgans de Govern.

Funcions:

- Representar a l'Ajuntament de Barcelona davant altres administracions en els assumptes relacionats amb l'assessorament i la defensa jurídica.
- Exercir funcions d'assessoria i d'emissió d'informes i dictàmens de caire jurídic sol·licitats per l'Alcaldia i altres òrgans de Govern Municipal.
- Informar sobre les qüestions de competència entre l'Ajuntament i altres entitats públiques.
- Assessorar, en el seu cas, a tots els organismes públics i empreses públiques municipals.
- Coordinar els diferents serveis jurídics municipals descentralitzats.
- Dissenyar les línies de prevenció i defensa jurídica de l'Ajuntament.
- Assessorar en els processos de redacció de normes que puguin afectar a l'Ajuntament de Barcelona i participar, en el seu cas, en els processos de negociació sobre el seu contingut.
- Visar les compareixences davant qualsevol òrgan jurisdiccional.
- Proposar l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de les seves competències.

* * *

Direcció de l'Àrea del Contenciós

Òrgan superior immediat: Direcció dels Serveis Jurídics
Nivell associat: 28

Missió:

- Representació i defensa de la Corporació Municipal.

Funcions:

- Representar a l'Ajuntament, en els esdeveniments de caire jurídic referits a l'àmbit de la defensa jurídica de la Corporació; exercint la defensa de l'Ajuntament en els plets de qualsevol ordre jurisdiccional, i especialment en l'ordre contenciós –administratiu, quan així sigui requerit; així com preparar i presentar recursos o reclamacions administratives davant d'altres administracions públiques.
- Exercir funcions d'assessoria i d'emissió d'informes i dictàmens de caire jurídic sol·licitats, i exercir les funcions d'impuls i coordinació dels treballs de documentació que es duguin a terme en la direcció com a recolzament a la resta d'unitats operatives.
- Coordinar el desenvolupament del programa de gestió del coneixement tant digital, incloent l'elaboració de protocols i materials de recolzament a la defensa davant els Tribunals.
- Definir i fixar estratègies de defensa, així com coordinar i planificar l'exercici de funcions de defensa davant els tribunals i en els recursos o reclamacions interadministratives.
- Assegurar la qualitat tècnica, jurídica i procedimental dels escrits a presentar davant d'òrgans jurisdiccional i la seva adequació a les estratègies de defensa prèviament fixades.
- Realitzar el seguiment de totes les fases dels procediments judicials en curs i avaluar les conseqüències que qualsevol plet pugui tenir per l'Ajuntament; així com fer el seguiment de l'execució de les sentències i resolucions judicials i tot el que es deriva de les mateixes.
- Gestionar i coordinar la defensa jurídica externa; així com la representació i defensa de càrrecs i personal municipal d'acord als paràmetres establerts, incloent també els temes de despesa vinculats.
- Coordinar la gestió de les notificacions o documentació judicial, assegurant la recepció i enviament de la mateixa, i la posterior transmissió als òrgans gestors competents.
- Proposar l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de les seves competències.

* * *

Direcció de l'Àrea del Règim Jurídic

Òrgan superior immediat: Direcció dels Serveis Jurídics

Nivell associat: 28

Missió:

- Assessorament jurídic general i coordinació amb els serveis jurídics centrals i la resta de serveis jurídics municipals descentralitzats.

Funcions:

- Realitzar funcions d'assessorament i informació jurídica en els temes de gran complexitat, tot i garantint llur qualitat tècnica, jurídica i procedimental.
- Dissenyar tota la política de prevenció jurídica en coordinació amb els serveis d'assessoria jurídica dels Districtes i dels òrgans gestors.
- Col·laborar, quan sigui requerit, en la redacció d'ordenances i disposicions generals, així com elaborar informes sobre el seu contingut.
- Gestionar i coordinar els informes jurídics i dictàmens encarregats a externs.
- Impulsar les activitats del programa de formació jurídica dels lletrats.
- Coordinar els Serveis Jurídics Centrals amb els Serveis Jurídics descentralitzats.

- Realitzar la defensa de l'Ajuntament en els plets de qualsevol ordre jurisdiccional.
- Proposar l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de les seves competències.

Annex 2. Modificació d'òrgans i adscripcions

Modificar la denominació de la Sotsdirecció dels Serveis Jurídics i Direcció de l'Àrea del Contenciós per la de Direcció de l'Àrea del Contenciós; i modificar les seves funcions, tal com es detallen a l'annex 1.

Modificar les funcions de la Direcció de Serveis jurídics i de la Direcció de l'Àrea de Règim Jurídic, tal com es detallen a l'annex 1.
