

- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les actuacions pròpies de les seves competències.

Annex 2. Modificació d'òrgans i adscripcions

Adscriure la Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Gent Gran a la Direcció d'Acció Social de la Gerència de Drets Socials.

Definir les funcions de la Gerència d'Empresa, Cultura i Innovació i de la Gerència de Política Econòmica i Desenvolupament Local, tal com es detallen a l'annex 1.

Definir les funcions de la Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Gent Gran, i de la Direcció de Serveis d'Arquitectura Urbana i Patrimoni, tal com es detallen a l'annex 1.

Definir les funcions del Departament de Coordinació Institucional, tal com es detallen a l'annex 1.

Modificar les funcions de la Gerència de Presidència i Economia i de la Gerència d'Empresa i Turisme tal com es detallen a l'annex 1.

Modificar les funcions de la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI, de la Direcció de Serveis de Llicències, i de la Direcció de Serveis de Projectes d'Ecologia Urbana tal com es detallen a l'annex 1.

Modificar la denominació del Departament de Gent Gran adscrit a la Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Gent Gran, per la de Departament de Promoció de la Gent Gran; i definir les seves funcions, tal com es detallen a l'annex 1.

La Comissió de Govern, en sessió del dia 30-06-2016, adoptà el següent acord:

Aprovar els canvis d'adscripció i les modificacions de les funcions d'òrgans en l'organigrama de la Gerència de Presidència i Economia, i en el de la Gerència de Recursos Humans i Organització; tal 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 de Serveis de Gestió i Relacions Laborals

Òrgan superior immediat: Gerència de Recursos Humans i Organització

Nivell associat: 28

Missió:

- Direcció dels processos de gestió administrativa de personal. Disseny i coordinació de la política de relacions laborals i la negociació col·lectiva.

Funcions:

- Coordinar la política de relacions laborals de l'Ajuntament, participar en les negociacions i participar en la resolució dels conflictes que es puguin produir amb el personal de l'Ajuntament.

- Coordinar l'atenció a les gerències municipals en les seves necessitats de personal.
- Dissenyar i impulsar les polítiques que s'hagin de dur a terme en matèria de salut laboral i prevenció de riscos laborals i supervisar la seva execució.
- Coordinar els diferents processos d'eleccions sindicals.
- Impulsar i gestionar el pla d'igualtat municipal.
- Mantenir les relacions ordinàries i representar l'Ajuntament en els òrgans de relacions laborals i seguretat i salut laboral.
- Assessorar les diferents unitats de l'Ajuntament en matèria de recursos humans i relacions laborals.
- 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 Finançament

Òrgan superior immediat: Gerència de Presidència i Economia

Nivell associat: 30

Missió:

- Execució i coordinació de la gestió financera i control econòmic-financer de l'Ajuntament de Barcelona i dels organismes públics, empreses municipals, consorcis, fundacions i associacions amb personalitat jurídica participades per l'Ajuntament.

Funcions:

- Gestionar el deute municipal u preparar el pla financer consolidat amb escenaris plurianuals.
- Negociar amb les entitats financeres i inversores nacionals i estrangeres els convenis de tresoreria, de finançament, de cobertures de risc financer i de serveis bancaris.
- Gestionar administrativament els crèdits, emprèstits i emissions de deute públic.
- Preparar la informació financera escaient per als mercats financers, pel ministeri competent, o l'autoritat que autoritzi les emissions públiques de deute o l'endeutament en els mercats internacionals, i per les autoritats que tutel·len l'endeutament municipal i el compliment de la llei d'estabilitat pressupostària.
- Assegurar l'anàlisi dels nivells d'eficàcia i eficiència de les unitats de gestió del grup municipal a través d'un pla d'auditoria anual.
- Conciliar els comptes centralitzats de l'Ajuntament amb els comptes bancaris i realitzar la comptabilitat del llibre de caixa.
- Coordinar les tresoreries de l'Ajuntament de Barcelona, dels organismes públics i les societats municipals, amb la missió de reduir els saldos ociosos de caixa.
- Coordinar les revisions de la qualificació creditícia del deute municipal.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència i a l'Ajuntament, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de la seva competència.

Annex 2. Modificació d'òrgans i adscripcions

Adscriure el Departament d'Igualtat de la Direcció de Serveis de Desenvolupament i Atenció al Personal, a la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals.

Modificar les funcions de la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals tal com es detallen a l'annex 1.

Adscriure la Direcció de Serveis d'Auditoria Interna de la Gerència de Presidència i Economia, a la Direcció de Finançament.

Modificar les funcions de la Direcció de Finançament tal com es detallen a l'annex 1.

La Comissió de Govern, en sessió del dia 07-07-2016, adoptà el següent acord:

Aprovar les modificacions en l'organigrama de la Gerència de Presidència i Economia en l'àmbit de la justícia global, la cooperació i les relacions internacionals 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 funcions dels òrgans de les Gerències

Direcció de Serveis de Justícia Global i Cooperació Internacional

Òrgan superior immediat: Gerència de Presidència i Economia

Nivell Associat: 28

Missió:

- Definició, planificació i coordinació de les polítiques d'acció exterior i justícia global de l'Ajuntament.

Funcions:

- Dirigir les relacions i actuacions de l'Ajuntament de Barcelona amb els organismes i institucions internacionals amb impacte a la ciutat.
- Donar suport i coordinar als diferents departaments de l'Ajuntament en termes internacionals.
- Impulsar l'activitat internacional de l'Alcaldia, Tinències i Regidories.
- Dur a terme les actuacions en matèria de cooperació internacional al desenvolupament i ajut humanitari promogudes per l'Ajuntament.
- Gestionar els recursos que l'Ajuntament destinats a la cooperació internacional i a la solidaritat.
- Avaluar el compliment dels objectius marcats pel pla director vigent.
- Donar suport i coordinar les diferents àrees de l'Ajuntament per tal de garantir la seva participació en els projectes de cooperació internacional que els siguin propis.
- Concertar esforços i procurar acords amb altres entitats públiques o privades per tal de fer més eficaces les accions de cooperació internacional i aconseguir finançament.
- Proposar línies d'actuació en l'àmbit de solidaritat i cooperació, que impliquin iniciatives i projectes d'informació i sensibilització ciutadana a l'entorn de la cooperació i als problemes relatius a les relacions nord-sud, la promoció de la pau i els drets humans.
- Elaborar documents i informes adreçats tant als diferents òrgans polítics municipals com a mitjans de comunicació, organismes de participació i d'altres.
- Participar en plataformes de solidaritat d'àmbit local, estatal o internacional, en representació de l'Ajuntament.