

Funcions del Consell Rector

Són atribucions i funcions del Consell, amb caràcter indelegable, les següents:

- 1) Proposar les modificacions dels presents Estatuts a l'òrgan competent de la Corporació.
- 2) Proposar a l'òrgan competent de l'Ajuntament, per a la seva aprovació, el projecte de Pressupost anual.
- 3) Retre i proposar el Compte General del Patronat i elevar-lo a l'òrgan competent de l'Ajuntament per a la seva tramitació i aprovació.
- 4) Proposar a l'òrgan competent de l'Ajuntament l'aprovació de l'establiment, supressió i ordenació i la fixació dels elements necessaris en ordre a la determinació de les respectives quotes tributàries o preus públics, així com, l'aprovació i modificació de les corresponents ordenances fiscals o reguladores de preus públics.
- 5) Proposar a l'òrgan competent de l'Ajuntament l'aprovació dels reglaments reguladors dels serveis gestionats pel Patronat, així com dels reglaments de règim i funcionament interior dels centres o equipaments que en depenen.
- 6) Proposar a l'òrgan competent de l'Ajuntament l'aprovació de la plantilla del personal del Patronat, així com del catàleg o relació de llocs de treball.
- 7) Aprovar les retribucions del personal del Patronat, amb subjecció a les normes que al respecte aprovi el Ple de l'Ajuntament.
- 8) Aprovar els convenis col·lectius del seu personal laboral i els pactes de condicions de treball del seu personal funcionari.
- 9) Exercitar accions judicials i administratives en les matèries de la seva competència.
- 10) Concedir subvencions a persones físiques o jurídiques per fomentar activitats d'utilitat pública o d'interès social relacionades amb l'objecte i les finalitats del Patronat.
- 11) Proposar a l'òrgan competent de l'Ajuntament l'aprovació del mapa de les instal·lacions i equipaments de l'àmbit d'actuació del Patronat, d'acord amb la legislació vigent.
- 12) Proposar a l'òrgan competent de l'Ajuntament l'aprovació del cens de les instal·lacions i equipaments de l'àmbit d'actuació del Patronat i llurs actualitzacions de conformitat amb allò que estableixi la legislació vigent.
- 13) Emetre informe a la proposta de composició del o dels consells sectorials que es puguin crear en l'àmbit de les competències del Patronat, amb caràcter previ a la seva creació pel Ple de la Corporació.
- 14) Demanar informe al consell sectorial competent sobre les matèries d'especial interès o rellevància per a la gestió del Patronat.
- 15) Proposar al Ple de l'Ajuntament la dissolució del Patronat.

Funcions de la Comissió de Govern

Són atribucions i funcions de la Comissió de Govern, amb caràcter indelegable, les següents:

- 1) Proposar a l'òrgan competent de l'Ajuntament, per a la seva aprovació, la liquidació del pressupost de l'exercici anterior del Patronat.
- 2) Trametre a l'Ajuntament les propostes de modificacions de crèdit, per tal que es tramitin i aprovin per l'òrgan competent.
- 3) Proposar a l'òrgan competent de l'Ajuntament l'aprovació de l'oferta pública d'ocupació del Patronat.
- 4) Contractar el personal laboral de caràcter permanent o fix del Patronat.
- 5) Acomiadar el personal laboral del Patronat, llevat del personal laboral adscrit per l'Ajuntament.
- 6) Nomenar el personal funcionari de carrera del Patronat.
- 7) Separar del servei al personal funcionari del Patronat, llevat dels funcionaris adscrits per l'Ajuntament.

- 8) Aprovar les bases per a la selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix, així com els concursos de provisió de places d'aquest personal.
- 9) Exercir, envers els béns adscrits al Patronat, les facultats d'administració, defensa i recuperació possessòria, per delegació de l'Ajuntament.
- 10) Exercitar accions judicials i administratives en les matèries de la seva competència.
- 11) Aprovar els plans i els programes d'actuació del Patronat i fer-ne el seguiment.
- 12) Exercir totes les facultats pròpies de l'òrgan de contractació envers els contractes d'obres, de concessió d'obres públiques, de gestió de serveis públics, de subministrament, de serveis, de col·laboració entre el sector públic i el sector privat, de contractes administratius especials i de contractes privats, d'import superior a sis mil euros, exclòs l'impost sobre el valor afegit, i prèvia l'autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament en el supòsit previst en l'article 5 m) dels presents Estatuts.
- 13) Reconèixer obligacions, i aprovar factures i certificacions, de conformitat amb el que estableixin les Bases d'execució del Pressupost General de l'Ajuntament.
- 14) Aprovar la subscripció de convenis de col·laboració amb persones públiques o privades, necessaris per a aconseguir les finalitats del Patronat.
- 15) Alienar els béns patrimonials del Patronat no afectats de manera directa i permanent al compliment de les seves finalitats, prèvia autorització de l'Ajuntament de Martorell
- 16) Informar, abans de l'aprovació inicial per part de l'òrgan competent de l'Ajuntament, els projectes d'obres relatius als serveis gestionats pel Patronat.
- 17) Proposar a l'òrgan competent de l'Ajuntament l'aprovació de la redacció dels projectes de construcció, ampliació i millora d'instal·lacions i equipaments de l'àmbit d'actuació del Patronat a Martorell.
- 18) Informar, abans de l'aprovació inicial per part de l'òrgan competent de l'Ajuntament, els instruments de planejament urbanístic, per tal de vetllar que s'incloguin les reserves d'espais suficients per cobrir les necessitats socials i col·lectives d'equipaments de l'àmbit d'actuació del Patronat.
- 19) Exercir, de manera col·legiada, el control sobre la gestió de la Direcció del Patronat.
- 20) Exercir aquelles altres competències no atribuïdes estatutàriament a cap altre òrgan i inherents a les cometes del Patronat.

Funcions de la Presidència

1. Són atribucions i funcions del President, les següents:

- a) Exercir la representació permanent del Patronat i dels seus òrgans de govern en tot tipus d'actes i contractes, davant de qualsevol autoritat, organisme i tribunal i davant dels particulars.
- b) Fixar l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats, convocar-les, presidir-les, suspendre-les i aixecar-les, dirigir les deliberacions i resoldre els empats amb el seu vot de qualitat.
- c) Reconèixer obligacions, i aprovar factures i certificacions, de conformitat amb el que estableixin les Bases d'execució del Pressupost General de l'Ajuntament.
- d) Ordenar pagaments.
- e) Obrir i cancel·lar tot tipus de comptes corrents i d'estalvi en qualsevol establiment a l'efecte.
- f) Exercir l'alta direcció i inspecció de totes les activitats del Patronat.
- g) Exercitar accions judicials i administratives en les matèries de la seva competència.
- h) Exercitar tot tipus d'accions i disposar qualsevol mesura per raons d'urgència, en cas de risc de perjudici pel Patronat si no s'adoptés, sotmetent-les al Consell Rector o a la Comissió de Govern, segons correspongui, en la seva primera sessió, a efectes de la seva ratificació.
- i) Exercir accions judicials i administratives en cas d'urgència, sotmetent-les al Consell Rector o a la Comissió de Govern, segons correspongui, en la seva primera sessió, a efectes de la seva ratificació.

- j) Exercir la superior direcció del personal.
- k) Contractar el personal laboral de caràcter no permanent del Patronat.
- l) Nomenar el personal funcionari interí del Patronat.
- m) Cridar a l'activitat els treballadors en règim fix discontinu.
- n) Aprovar les bases per a la selecció del personal laboral de caràcter no permanent i del personal funcionari interí del Patronat.
- o) Aprovar el pagament de les hores extres, dels treballs extraordinaris, dels "plusos", dels premis i de les gratificacions del personal del Patronat.
- p) Imposar sancions disciplinàries al personal laboral, llevat de l'amonestació, i de l'acomiadament del personal laboral de caràcter no permanent, i al personal funcionari, tret de l'amonestació i la separació del servei.
- q) Sol·licitar i acceptar subvencions, donatius i qualsevol classe d'ajuts, tant de persones naturals, com jurídiques, públiques o privades.

2. Les funcions i atribucions del President, llevat de les assenyalades en les lletres a), b), e), f), g), h), i), j) i p) del número anterior que són indelegables, es poden delegar en un o diversos membres de la Comissió de Govern i en el Director, de conformitat amb l'organització funcional i amb els procediments establerts en cada moment.

3. En cada sessió ordinària del Consell Rector s'ha de donar compte de totes les resolucions dictades per la Presidència, o pels Vicepresidents o pels membres de la Comissió de Govern o per la Direcció per delegació, durant el període de temps transcorregut des de l'anterior sessió ordinària.

Funcions de la Vicepresidència

1. El Vicepresident substitueix el President, en els casos de vacant, d'absència, de malaltia o de qualsevol altra impossibilitat. En cas d'haver-ne més d'un, la substitució del President es realitzarà per ordre de nomenament.

2. Per resolució núm. 161/2015, de 17 de juny, del president del Patronat municipal de serveis d'atenció a les persones de Martorell, publicada en el BOPB de 29/06/2015 es van delegar a favor de la vicepresidenta primera, Sra. Núria Canal Pubill, les següents atribucions:

- . Reconèixer obligacions, i aprovar factures i certificacions, de conformitat amb el que estableixin les Bases d'execució del Pressupost General de l'Ajuntament.
- . Ordenar pagaments.
- . Contractar el personal laboral de caràcter no permanent del Patronat.
- . Nomenar el personal funcionari interí del Patronat.
- . Cridar a l'activitat els treballadors en règim fix discontinu.
- . Aprovar les bases per a la selecció del personal laboral de caràcter no permanent i del personal funcionari interí del Patronat.
- . Aprovar el pagament de les hores extres, dels treballs extraordinaris, dels "plusos", dels premis i de les gratificacions del personal del Patronat.
- . Sol·licitar i acceptar subvencions, donatius i qualsevol classe d'ajuts, tant de persones naturals, com jurídiques, públiques o privades.

Funcions del Director

Corresponen al Director les funcions següents:

- a) Executar i fer complir els acords del Consell Rector i de la Comissió de Govern, així com les ordres i resolucions de la Presidència.

- b) Gestionar, dirigir de manera immediata i inspeccionar els serveis i també totes les activitats i dependències del Patronat, i els equipaments i les instal·lacions que té adscrits.
- c) Assistir a les sessions del Consell Rector i de la Comissió de Govern amb veu i sense vot.
- d) Assumir la direcció del personal del Patronat i el seu comandament directe. Aquesta atribució comprèn les següents facultats: organització interna, assignació i distribució de tasques i responsabilitats, determinació del calendari i dels horaris feiners, resolució de les sol·licituds de llicències i permisos, i autorització de les hores extres i dels treballs extraordinaris.
- e) Exercir la representació del Patronat davant dels representants dels seus treballadors i funcionaris, fins i tot durant la negociació dels convenis col·lectius i dels pactes de condicions de treball. En el cas de què s'adscriu al Patronat treballadors o funcionaris integrants de la plantilla de personal de l'Ajuntament, el Director podrà, a proposta de l'Alcalde-President de l'Ajuntament o del regidor en qui delegui, participar, amb veu i sense vot, en els òrgans de negociació i seguiment de les relacions laborals en els quals estiguin presents els representants d'aquests treballadors i funcionaris.
- f) Preparar els avantprojectes de la plantilla del Patronat i del catàleg o de la relació de llocs de treball.
- g) Imposar la sanció disciplinària d'amonestació per la comissió de faltes lleus, tant al personal laboral, com al personal funcionari del Patronat.
- h) Donar les instruccions operatives i de serveis als responsables dels diferents serveis, centres, equipaments i instal·lacions dependents del Patronat.
- i) Elaborar i confegir l'avantprojecte del pressupost per a l'exercici següent, assumint la responsabilitat de la gestió econòmica i pressupostària del Patronat pel que fa a les atribucions inherents a aquest Patronat com a centre gestor; tenint complet accés a la comptabilitat i als documents que són necessaris per l'exercici de les seves funcions.
- j) Elaborar els estudis econòmics de costos i rendiments dels serveis propis i adscrits a aquest Patronat.
- k) Aprovar i adjudicar expedients de contractació d'import no superior a sis mil euros, exclòs l'impost sobre el valor afegit.
- l) Les altres que li delegui la Presidència del Patronat.