

# DECRET D'ALCALDIA

**Expedient núm.:** 3862/2024

**Resolució amb número i data establerts al marge**

**Procediment:** Delegacions i Avocaciones de Competències

Pol Cabutí i Borrell, alcalde de l'ajuntament de Sant Feliu de Codines,

Dicto resolució d'acord amb el següent,

## FETS I FONAMENTS DE DRET

### Antecedents

Primer.- Per decret núm. 382/2023 de 29 de juny de 2023, del qual es va donar compte al Ple en sessió extraordinària de 5 de juliol, es va aprovar l'organització político-administrativa de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines en base a les àrees Institucional, Entorn, Persones, Dinamització Econòmica i de Recursos, amb delimitació de les regidories que s'adscriuen a cadascuna d'elles i els camps d'actuació i les matèries assignades a cada regidoria.

Segon.- Posteriorment, arrel del dictamen aprovat pel ple de l'ajuntament en data 25 de gener de 2023, per donar suport a les mesures per fer front a la situació de sequera del municipi, la declaració de l'estat d'emergència per sequera i la sol·licitud de connexió de la xarxa d'aigua de Sant Feliu de Codines a la Xarxa d'aigües Ter Llobregat, es va modificar el contingut del decret de delegacions inicial pel que fa a l'organització polític administrativa de la corporació de forma que dins l'Àrea d'Entorn es va crear una nova regidoria de l'Aigua, adscrita a l'Alcaldia.

Tercer.- En sessió celebrada el 24 d'octubre de 2024 va prendre possessió la regidora Sandra Tomasa arrel de la renúncia formulada pel regidor Ramon Puig, per la qual cosa procedeix modificar el decret de delegacions per a assignar a la nova regidora les delegacions corresponents a Serveis Socials, Nova ciutadania, Gent Gran i el suport a Educació, de nova creació.

La competència de Benestar Animal es trasllada de l'àrea de Medi Ambient a l'àrea de Persones, concretament a la Regidoria de Salut, a la qual també s'assigna la competència de la gestió del nou espai de vetlla.

L'Àrea de Medi Ambient s'incorpora a les regidories reservades a l'Alcaldia.



Finalment, es modifica l'estructura de l'Àrea d'Entorn, creant la regidoria d'Obra Pública per tal que tingui un caràcter substantiu, amb atribucions que abans es situaven a la regidoria d'Urbanisme i d'Obra Pública.

Normativa d'aplicació:

Article 6.1 de la Carta Europea d'Autonomia Local, que reconeix que les entitats locals poden definir per elles mateixes les estructures administratives a fi adaptar-les a les seves necessitats específiques per tal d'assolir una gestió eficaç.

Articles 21 i 23.4 de la Llei 7/1985, de 2 d' abril, Reguladora de les Bases del Règim Local,

Article 19.1 del Reglament Orgànic Municipal.

Article 53 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Article 5 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic, que estableix que correspon a cada Administració Pública delimitar, en el seu àmbit competencial, les unitats administratives que configuren els òrgans administratius propis de les especialitats derivades de la seva organització, delimitant les seves funcions i competències, dependència i forma d'integració.

Article 43 i següents del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s' aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, que determina el sistema de delegació de competències.

A la vista dels antecedents:

## RESOLUCIÓ

Primer.- Reestructurar l'organització polític administrativa de la corporació establerta per decret 382/2023, de 29 de juny de 2023 i modificada per decret 111/2024, de 16 de febrer, per a recollir els canvis descrits a la part expositiva i conferir delegacions a la regidora incorporada al govern, de forma que l'estructura de la corporació en base a les àrees Institucional, Entorn, Persones, Dinamització Econòmica i de Recursos, amb delimitació de les regidories que s'adscriuen a cadascuna d'elles i els camps d'actuació i les matèries assignades a cada regidoria, a títol enunciatiu i no exhaustiu, restarà de la forma següent:

**ÀREA INSTITUCIONAL**

COMUNICACIÓ



- Coordinació del govern municipal.
- Comunicació interna i externa.
- Mitjans de comunicació. Ona Codinenca.
- Relacions institucionals.

## PARTICIPACIÓ

- Activitats de participació ciutadana.
- Processos de participació ciutadana. Plataforma Decidim.
- Pressupostos participatius.
- Polítiques de transparència i accés a la informació.

## SEGURETAT

- Pla Integral de Seguretat.
- Policia Local.
- Protecció civil i emergències.
- Voluntaris forestals i ADF.
- Civisme.
- Plans d'autoprotecció dels equipaments.

## PROTOCOL

- Organització dels actes protocol·laris.
- Acompanyament i organització dels actes amb personalitats.
- Actes de reconeixement a persones grans (100 anys).
- Relació amb el Jutjat de Pau.
- Registre civil, casaments i defuncions.

## ADMINISTRACIÓ



- Organització interna.
- Polítiques de gestió de projectes.
- Administració electrònica.
- Arxiu municipal.
- Atenció ciutadana.

## ÀREA ENTORN

### URBANISME

- Planificació i contractació de les obres d'àmbit públic.
- Llicències d'obres i llicències d'activitats.
- Planificació d'infraestructures
- Pla de clavegueram.
- Disciplina urbanística.
- Planejament i desenvolupament urbanístic.
- Estudi i inici del POUM.
- Instrucció dels expedients de responsabilitat patrimonial i disciplina urbanística.

### OBRA PÚBLICA

- Seguiment de l'execució de les obres d'àmbit públic.
- Obres de millora de la via pública.
- Suport a Planificació i contractació de les obres d'àmbit públic.

### PLA DEL CENTRE

- Anàlisi de la situació actual del centre de la vila i la Plaça Josep Umbert Ventura.
- Proposta de les línies generals del model de centre pel que fa a la seva ordenació urbanística



- Impuls dels eventuais avantprojectes d'acord amb les línies generals definides.
- Supervisió, coordinació i impuls de les obres del projecte de la Plaça.
- Definició de les bases del concurs públic per licitar el projecte executiu.
- Comunicació de totes les fases del procés a la ciutadania garantint-ne la transparència.

## MOBILITAT

- Trànsit urbà, gestió de la circulació de vehicles i vianants.
- Aparcament, estudi, reorganització i implantació de noves zones d'aparcament.
- Transport, impuls de la millora i eficiència del transport col·lectiu.
- Camins segurs, establir una xarxa de camins segurs per a vianants.
- Accessibilitat, implantació d'una xarxa de desplaçament adaptada, lliure de barreres arquitectòniques que integri tot el municipi.
- Instrucció dels expedients de multes de trànsit.

## HABITATGE

- Polítiques d'accés a l'habitatge.
- Impuls de l'habitatge social i per a joves.
- Servei d'intermediació hipotecària.

## ESPAIS PÚBLICS

- Manteniment i neteja de la via pública i camins municipals~~.~~
- Pla de manteniment dels equipaments municipals.
- Pla de manteniment de parcs i jardins.
- Pla de manteniment de l'Escola Jaume Balmes i Mestre Jané.
- Enllumenat públic.
- Manteniment de clavegueram.



## MEDI AMBIENT

- Conservació i protecció del medi natural.
- Manteniment de camins i prevenció d'incendis.
- Pla d'acció per a l'energia sostenible i el clima. Polítiques d'eficiència energètica.
- Polítiques de reciclatge i residus.
- Educació ambiental sostenibilitat.
- Instrucció d'expedients sancionadors en l'àmbit del Medi Ambient.

## AIGUA

- Polítiques de l'aigua.
- Elaboració i seguiment del Pla director de l'aigua.
- Supervisió de la gestió i relació amb l'empresa concessionària.
- Campanyes de sensibilització.

## ÀREA PERSONES

### EDUCACIÓ

- Escola Bressol Municipal Mestre Jané.
- Escoles de Música, Dansa i Arts.
- Presidència del Consell Escolar Municipal i representació als Consells Escolars dels centres educatius.
- Pla Local d'Educació
- Pla Educatiu d'Entorn
- Consell d'Infants
- Relacions amb els centres educatius
- Relacions amb les AFA's



## SALUT

- Coordinació amb el CAP i amb les autoritats sanitàries.
- Salut Pública: Control de plagues, legionel·la i d'aigües.
- Espai de vetlla
- Pla Local de Salut.
- Benestar animal i relacions amb la protectora d'animals.

## FEMINISME

- Igualtat i equiparació social.
- Polítiques feministes.
- Polítiques LGTBIQ+.
- Atenció a la dona.

## CULTURA

- Gestió de l'oferta cultural. Programació cultural
- Suport i acompanyament a les entitats i creadors locals
- Gestió dels ajuts a entitats
- Comissió de Reis.
- Comissió de Festes. Festa Major.
- Gestió del Centre Cívic, amb el suport d'una comissió cultural.
- Gestió de la Biblioteca, conveni amb la Diputació de Barcelona
- Dinamització de les festivitats.
- Polítiques de foment del Català. Relació amb el Consorci de Normalització Lingüística.
- Conservació del patrimoni històric i artístic.
- Gestió de l'ús de les infraestructures culturals.



- Museu municipal. Patronat Museu Can Xifreda. Arxiu històric.
- Impuls dels estudis de la història de Sant Feliu.
- Nomenclàtor de carrers, parcs i places.

## ESPORTS

- Promoció activitat física i esport a totes les edats i desenvolupar la cultura esportiva de la població dins de l'àmbit municipal.
- Organització d'actes esportius.
- Gestió i planificació de l'ús de les instal·lacions esportives municipals.
- Promoció de l'esport escolar.
- Promoció de l'esport femení.
- Relació i suport a les entitats esportives.

## SERVEIS SOCIALS

- Polítiques Socials
- Serveis socials. Atenció social dels ciutadans.
- Atenció a les persones amb dependència i atenció domiciliària.
- Programa d'atenció a la Infància. Servei d'Intervenció Socioeducativa.
- Recursos socioeducatius.
- Relació amb les entitats del tercer sector social.
- Polítiques de cooperació.

## NOVA CIUTADANIA

- Processos d'inclusió de les persones nouvingudes.
- Jornades Interculturals.
- Projecte Mentoria.



## INFÀNCIA I JOVENTUT

- Polítiques i activitats adreçades a la infància, l'adolescència i la joventut.
- Relació/col·laboració amb entitats juvenils/d'infants.
- Pla local de Joventut.
- Casal de Joves.

## GENT GRAN

- Polítiques actives de participació i foment de l'associacionisme entre la gent gran.
- Activitats de la gent gran.
- Casal de la Gent Gran.
- Relació amb les entitats que treballen en l'àmbit de la gent gran.
- Gestió dels espais destinats a activitats de la gent gran.

## ÀREA DINAMITZACIÓ ECONÒMICA

### COMERÇ I TURISME

- Promoció i dinamització del comerç local. Campanyes.
- Relació amb els comerciants. Associació de Comerciants.
- Programes, promocions i subvencions per a comerços.
- Gestió del Mercat municipal.
- Polítiques de consum i defensa del consumidor. Oficina del consumidor.
- Gestió i promoció de fires.
- Oficina de turisme.
- Productes turístics: Ruta de les fonts, Ruta modernista, Marca de Sant Feliu, etc.
- Sant Miquel del Fai.



- Oficina de Dinamització Econòmica, en coordinació amb les regidories de l'Àrea de Dinamització Econòmica.
- Consum.

## EMPRESA I INDÚSTRIA

- Polítiques pel foment de l'emprenedoria i creació de noves empreses.
- Assessorament a autònoms i empreses.
- Polítiques per potenciar el polígon industrial.
- Dona suport per a la consecució d'ajuts i subvencions.
- Promoció del nou sòl industrial.
- Oficina de Dinamització Econòmica, en coordinació amb les regidories de l'Àrea de Dinamització Econòmica.

## AGRICULTURA

- Promoció dels productes agroalimentaris locals i promoció de la qualitat alimentària.
- Interlocució amb el sector de la Pagesia.

## OCUPACIÓ

- Polítiques de treball.
- Servei d'Ocupació Local. Gestió del Club de la Feina, Borsa de Treball.
- Seguiment i coordinació dels Plans d'ocupació.

## TIC

- Foment de les TIC.
- Telecentre i formació digital.
- Polítiques de digitalització.



## ÀREA RECURSOS

### RECURSOS HUMANS

- Polítiques de recursos humans.
- Relació amb el comitè d'empresa.
- Relació de Llocs de Treball.
- Negociació del conveni dels empleats públics.
- Contractació. Oferta pública i convocatòria de places.
- Pla Intern d'Igualtat. Protocol contra l'assetjament laboral
- Prevenció de riscos laborals. Seguretat i Salut dels treballadors/es.
- Atenció de peticions i consultes del personal de l'Ajuntament.

### RECURSOS ECONÒMICS

- Elaboració i seguiment del pressupost.
- Elaboració de les Ordenances Fiscals.
- Gestió de les subvencions a entitats.
- Gestió i control dels ingressos i les despeses municipals.
- Retre compte de les factures trimestrals, estat d'execució pressupostària i període mitjà de pagament en cada Ple Ordinari.
- Presentació de l'Estat de Comptes a la ciutadania.

### RECURSOS TÈCNICS

- Serveis i equipaments informàtics.
- Altres recursos tècnics.

### LOGÍSTICA



- Gestió i coordinació dels serveis de consergeria, manteniment, neteja i recollida de residus.
- Gestió del material i logística de l'Ajuntament.
- Magatzems municipals.

**Segon.-** D'acord amb l'estructura definida al punt anterior, efectuar en favor dels regidors i regidores que es relacionen una delegació general d'atribucions i gestió dels assumptes de les regidories quin àmbit material s'ha definit al punt primer de la present resolució, confirmant o en el seu cas atribuint noves competències, d'acord amb el següent:

Sr. Manel Rodriguez Masagué Primer tinent d'Alcaldia	Urbanisme Mobilitat Habitatge
Sr. Miquel Palau Cruixent Segon tinent d'Alcaldia	Esports Empresa i Indústria Agricultura Recursos Humans Recursos Econòmics
Sra. Anna Maria Vilarrasa Collet Tercera tinenta d'Alcaldia	Protocol Pla del Centre Comerç i Turisme Ocupació
Sra. Maria Tur Cruz Quarta tinenta d'Alcaldia	Espais públics Obra pública Educació Salut Logística
Sra. Queralt Viñals Segalés	Participació Feminisme Cultura Infància i joventut
Sra. Sandra Tomasa Pons	Servers socials Nova ciutadania Gent Gran Suport a Educació

**Tercer.-** La delegació d'atribucions i gestió dels assumptes de les seves respectives regidories compren:



- L'estudi, definició, i proposta d'estratègies, plans, projectes i directrius en les matèries delegades.
- L'atenció, diàleg i relació amb els ciutadans, els col·lectius, les entitats, associacions, empreses, organitzacions i institucions en relació a les mateixes matèries.
- Presentar propostes d'actuació a l'equip de govern dins dels àmbits respectius.
- Establir els objectius, dirigir, supervisar i impulsar el treball a realitzar pels treballadors que s'adscriuïn a la regidoria, sens perjudici de la coordinació del personal per part de l' Alcaldia.
- Dirigir i garantir el correcte disseny, execució, seguiment i avaluació dels projectes vinculats a les matèries delegades.
- L'autorització de despeses, sens perjudici que la competència per aprovar aquests actes d'autorització i disposició corresponguin a altres òrgans, d'acord amb les bases d' execució del pressupost.
- La presa de decisions relatives a les matèries delegades, quan facin referència a actes de tràmit i atribucions delegables de l'Alcaldia que no siguin competència de la Junta de Govern Local.
- La representació de l'Ajuntament en aquells actes o actuacions relacionades amb llurs atribucions.

**Quart.** - Reservar per l'Alcaldia les matèries que s'assenyalen, així com la coordinació de les àrees definides al punt primer:

Sr. Pol Cabutí i Borrell Alcalde	Comunicació Seguretat Administració Medi Ambient Aigua TIC Recursos tècnics
-------------------------------------	---

**Cinquè.**- Remetre anunci de les referides delegacions per a la seva inserció en el Butlletí Oficial de la Província i publicar-les igualment en la pàgina web i el Tauler d'Anuncis municipal.

**Sisè.**- Donar compte de la present resolució al Ple en la primera sessió que se celebri.



**Setè.-** Les delegacions conferides seran efectives des de l'endemà a la data de la present resolució.

I perquè consti, signo el present decret a Sant Feliu de Codines.

## DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

