

ORDENANZA 2860/07

CORRESPONDE EXPTE. 4112-39.216/07

TIGRE, 12 de diciembre de 2007.-

VISTO:

La Ordenanza N° 2860/07, sancionada por el Honorable Concejo Deliberante de Tigre, en Sesión del 11 de diciembre de 2007, que textualmente se transcribe:

ORDENANZA

TITULO I

De los auxiliares del Intendente Municipal

CAPÍTULO I

De las Secretarías

Artículo 1.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 190, ss. y cc. de la Constitución de la Provincia y los artículos 107, ss. y cc. del Decreto Ley 6769/58 y sus modificatorias, el Departamento Ejecutivo ejercerá su gestión administrativa con la asistencia de las secretarías cuyas competencias se delimitan en la presente ordenanza, estando cada una de ellas a cargo de un Secretario, sin perjuicio de las demás atribuciones que en razón de la materia se determinen para otros organismos. Con arreglo a ello se establecen las siguientes Secretarías:

SECRETARIA DE GOBIERNO
SECRETARIA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN
SECRETARIA DE POLÍTICA SANITARIA Y DESARROLLO HUMANO
SECRETARÍA DE INVERSIÓN PÚBLICA, URBANISMO Y GESTIÓN AMBIENTAL
SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y CONSERVACIÓN DE
INFRAESTRUCTURA
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA

Artículo 2.- El Secretario será la autoridad máxima de su Secretaría y no podrá serlo de otra u otro organismo sino en forma interina y en reemplazo del titular por ausencia temporaria o vacancia. En estos supuestos el Intendente determinará la forma en que serán reemplazados transitoriamente y la Secretaría que ejercerá el interinato.

Artículo 3.- El Departamento Ejecutivo procederá a fijar la organización administrativa necesaria para el desarrollo de sus competencias constitucionales, legales y las que se determinan para cada Secretaría u otro organismo en la presente.

Artículo 4.- Las funciones comunes de los Secretarios serán:

1. Asegurar la observancia permanente de la Constitución de la Provincia y de todas las leyes, decretos y ordenanzas que en su consecuencia se dicten.
2. Intervenir en todos aquellos asuntos que el Departamento Ejecutivo someta a su consideración.
3. Facilitar el ejercicio del derecho a la información previsto en la Constitución de la Provincia.
4. Confeccionar y difundir la agenda de su Secretaría.

5. Intervenir en los proyectos de ordenanza del área de su competencia que el Departamento Ejecutivo propicie ante el Honorable Concejo Deliberante, suscribiendo los proyectos que a tal efecto se remitan.
6. Hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de administración financiera, presupuestaria, contable y de recursos humanos en lo referente a su jurisdicción.
7. Adoptar las medidas tendientes a asegurar la legalidad y celeridad de los actos y procedimientos administrativos.
8. Planificar, coordinar y ejecutar las acciones que decidan en las materias vinculadas a su competencia material establecida en la presente ordenanza y en el Decreto Ley N° 6769/58 y modificatorias.

CAPITULO II

De las competencias

SECCIÓN I

De la Secretaría de Gobierno

Artículo 5.- Le corresponde al Secretario de Gobierno asistir al Intendente en la coordinación con las diferentes Secretarías y demás organismos; todo lo inherente a la determinación y ejecución de las políticas relacionadas con el gobierno político; las relaciones con el Gobierno Provincial, el Poder Legislativo de la Provincia y los Municipios provinciales. Le compete en especial:

1. Coordinar el despacho de los actos de alcance general y particular que se sometan a consideración del Departamento Ejecutivo; evaluar y elaborar, en su caso, los proyectos de actos administrativos, iniciativas y convenios.
2. Elaborar, proponer y ejecutar planes, programas y proyectos en materia de ordenamiento legislativo y dar trámite a los proyectos de ordenanza sancionados por el H. Concejo Deliberante, sometidos al procedimiento de promulgación o veto.
3. Protocolizar, registrar y archivar los actos dictados por el Intendente y adoptar los recaudos necesarios para la publicación de los mismos.
4. Entender en materia de políticas de reforma, planificación y modernización del Estado Municipal, control de gestión, gobierno electrónico y de relaciones con las Universidades Públicas y Privadas.
5. Promover el establecimiento de acuerdos y convenios con el Gobierno Nacional, Provincial y los Municipios, para propender a una mayor coordinación en la implementación de políticas nacionales, provinciales y regionales.
6. Coordinar las relaciones entre el Departamento Ejecutivo y el H. Concejo Deliberante, sus comisiones e integrantes, procurando un diálogo institucional fluido para el fortalecimiento de dichas relaciones.
7. Convocar, preparar y coordinar las reuniones de Gabinete Municipal.
8. Coordinar la relación entre las distintas reparticiones municipales, secretarías y organismos de la administración centralizada y descentralizada.
9. Mantener relaciones con la Junta Electoral, los partidos políticos, entes y reparticiones del gobierno provincial y nacional.
10. Coordinar las políticas, planes y programas culturales, históricos y científicos.
11. Entender en todo lo referente a la promoción, el diseño y la implementación de la participación ciudadana en la planificación, ejecución y control de políticas públicas.
12. Verificar el cumplimiento de las ordenanzas y de toda otra norma de aplicación en el ámbito municipal.

13. (Introducido por Art. 2º de la Ordenanza 2966/08) Entender en materia de mediación municipal.

SECCIÓN II

De la Secretaría de Economía, Hacienda y Administración

Artículo 6.- Le corresponde al Secretario de Economía, Hacienda y Administración asistir al Intendente en la determinación de las políticas necesarias para la previsión, percepción, administración, inversión y fiscalización de los medios económicos y financieros de la administración municipal. En especial le compete:

1. Elaborar, ejecutar y controlar los planes y programas económico-financieros en la órbita de la administración pública municipal conforme las directivas del Departamento Ejecutivo.
2. Compatibilizar las políticas, planes y programas de naturaleza económica de las diversas áreas de gobierno, participando en la determinación de criterios para la asignación de los recursos del Estado.
3. Elaborar y controlar la ejecución y cumplimiento del presupuesto municipal y sus normas, como así también controlar los niveles del gasto y los ingresos públicos conforme a las pautas y políticas del Departamento Ejecutivo.
4. Coordinar las acciones económico-financieras del Gobierno Municipal con la Nación y la Provincia.
5. Mantener relaciones con el Banco de la Provincia de Buenos Aires y otros que fueren creados por el Estado Provincial o en los que éste tuviere participación.
6. Autorizar e Intervenir en las operaciones de crédito interno y externo de la Administración, incluyendo los organismos descentralizados, sin perjuicio de las potestades legislativas.
7. Proponer la política y el régimen tributario. Intervenir en la percepción y control de la renta, tasas, contribuciones y demás tributos, así como en la impresión de timbres, sellos y papeles fiscales.
8. Intervenir y supervisar el control financiero del gobierno municipal, en la gestión y control de la deuda pública y en el régimen administrativo, contractual y patrimonial.
9. Coordinar acciones con la Contaduría General de la Provincia y con el Tribunal de Cuentas.
10. Coordinar con el Contador y el Tesorero de la Municipalidad la fiscalización de todo gasto o inversión que se ordene sobre las cuentas municipales.
11. Participar en la elaboración de las políticas de inversiones, de los regímenes de promoción y protección de actividades económicas, de los instrumentos que las concreten y en la ejecución y fiscalización de los mismos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros organismos.
12. Intervenir en el régimen de gestión y fiscalización de los bienes de propiedad de la Municipalidad en cuanto no corresponda a otros organismos estatales.
13. Intervenir en la elaboración, aplicación y fiscalización del régimen de suministros del Estado.
14. Organizar el registro municipal de inmuebles. Administrar el régimen catastral, fijar las reglamentaciones necesarias y coordinar acciones con las autoridades de aplicación que resulten de otras normas.

15. Participar en la elaboración y aplicación de la política de recursos humanos de la Municipalidad, en coordinación con otras secretarías y organismos.

16. Entender en materia de sistemas informáticos y tecnológicos, en coordinación con otras áreas de la administración que requieren dichos servicios.

SECCIÓN III

De la Secretaría de Política Sanitaria y Desarrollo Humano

Artículo 7. Le corresponde a la Secretaría de Política Sanitaria y Desarrollo Humano asistir al Intendente en la determinación de las políticas y acciones atinentes a la prevención, recuperación, asistencia y mantenimiento de la salud de la población y en el diseño, instrumentación, ejecución y control de la política general de desarrollo humano. En especial le compete:

1. Proponer, intervenir, formular y ejecutar la política sanitaria.
2. Realizar estudios e investigaciones en las áreas biomédicas, socio-epidemiológicas y operativas para la prestación del servicio de salud.
3. Proponer políticas, elaborar planes y administrar programas de formación y capacitación de las personas que intervienen en los temas de salud.
4. Promover el desarrollo de un servicio de salud que brinde acceso a cobertura de atención médica al total de la población con igualitaria calidad de prestaciones, priorizando los grupos especiales en riesgo.
5. Planificar el desarrollo de los recursos físicos de la red sanitaria municipal.
6. Intervenir en las relaciones con el Instituto de Obra Médico Asistencial y en la asignación y control de subsidios en situaciones de necesidad.
7. Desarrollar y ejecutar las políticas en materia de prevención y asistencia de las adicciones coordinando acciones comunes con otros organismos nacionales y provinciales.
8. Elaborar programas relacionados con la atención nutricional de la población en situación de vulnerabilidad social.
9. Proponer y diseñar líneas de trabajo vinculadas con el acceso a la vivienda y a la infraestructura comunitaria de la población en riesgo social.
10. Elaborar planes y programas relacionados con la niñez, la adolescencia, la juventud y la tercera edad.
11. Elaborar planes y programas que atiendan especialmente a la población con discapacidad y promover líneas de acción que apoyen la igualdad de oportunidades, especialmente en el caso de las mujeres.
12. Atender situaciones de emergencia social por razones climáticas o de extrema vulnerabilidad social o sanitaria.
13. Promover el desarrollo de organizaciones de la sociedad civil, poniendo en marcha programas de capacitación y apoyo técnico para las entidades intermedias y las ONGs.
14. Elaborar sistemas de seguimiento, control y monitoreo de los programas sociales ejecutados por los diversos niveles estatales.
15. Coordinar todo lo relacionado con el cumplimiento de las normas que reconozcan y reglamenten los derechos humanos; promover la difusión de su conocimiento, prevenir eventuales violaciones y formular las denuncias pertinentes.
16. Formular y difundir programas de atención y defensa del consumidor, optimizando los sistemas de información y resolución de conflictos.

SECCIÓN IV

De la Secretaría de Inversión Pública, Urbanismo y Gestión Ambiental

Artículo 8.- Le corresponde a la Secretaría de Inversión Pública, Urbanismo y Gestión Ambiental asistir al Intendente en la determinación de las políticas de planificación, ejecución y control de las obras públicas en particular y de desarrollo urbano en general, como así también las políticas de protección y remediación del medio ambiente. En especial le compete:

1. Efectuar la planificación y programación de las obras públicas de jurisdicción municipal, en coordinación con el gobierno provincial y nacional.
2. Efectuar los análisis necesarios para el dictado de normas relacionadas con la contratación, construcción y conservación de las obras públicas.
3. Programar, proyectar y construir obras viales e hidráulicas, de aguas corrientes y efluentes, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
4. Asistir en la ejecución y la reparación de las construcciones de propiedad del Estado Municipal y Provincial, incluyendo obras de infraestructura hospitalaria y escolar.
5. Estudiar, proyectar y ejecutar obras para el desarrollo del Delta, concertando acciones con los organismos provinciales con competencia en la materia.
6. Promover, formular y ejecutar planes, programas y proyectos de construcción de viviendas y coordinar acciones con consorcios vecinales, cooperativas y entes, sin perjuicio de las atribuciones de otros organismos nacionales, provinciales y municipales.
7. Efectuar la planificación, programación, ejecución y control del ordenamiento urbano y territorial, coordinando acciones comunes con las jurisdicciones que correspondan.
8. Intervenir en los procedimientos de regularización de acceso a la titularidad dominial en coordinación con otras autoridades de aplicación de las normas respectivas y organismos especiales, si los hubiere.
9. Proyectar, ejecutar, dirigir e inspeccionar todas las obras de equipamiento social, en coordinación con los organismos públicos o privados involucrados y/o con competencia específica en la materia.

SECCIÓN V

De la Secretaría de Servicios Públicos y Conservación de Infraestructura

Artículo 9.- Le corresponde a la Secretaría de Servicios Públicos y Conservación de Infraestructura asistir al Intendente en la determinación de las políticas de planificación, ejecución y control de los servicios públicos y el mantenimiento de la infraestructura municipal. En especial le compete:

1. Efectuar la planificación, programación, control y ejecución en su caso de la prestación de los servicios públicos.
2. Intervenir en las cuestiones relacionadas con el transporte público fluvial y carretero, coordinando acciones con otros organismos nacionales y provinciales.
3. Atender directamente o a través de terceros la prestación de agua potable en situaciones de emergencia y participar en las cuestiones vinculadas al saneamiento hídrico.
4. Intervenir en la programación y gestión del mantenimiento de la infraestructura pública y puesta en valor del patrimonio municipal.

5. Proyectar, ejecutar, dirigir e inspeccionar todas las obras de equipamiento social, en coordinación con los organismos públicos o privados involucrados y/o con competencia específica en la materia.

6.- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las delegaciones municipales.

SECCIÓN VI

De la Secretaría de Protección Ciudadana

Artículo 10.- Le corresponde a la Secretaría de Protección Ciudadana asistir al Intendente en la planificación y fijación de políticas en materia de seguridad pública, coordinando su ejecución con las autoridades provinciales. En especial le compete:

1. Proponer acciones organizativas y operativas de las fuerzas policiales de la Provincia, el sistema de defensa civil y la actividad de las agencias de seguridad privada.
2. Coordinar las relaciones entre las policías y la comunidad.
3. Participar en los planes, proyectos y programas en materia de catástrofes y accidentes, en coordinación con otros organismos nacionales, provinciales y municipales.
4. Coordinar y dirigir un sistema de comunicaciones al servicio de la seguridad pública.
5. Proponer, elaborar y ejecutar, de conformidad con los lineamientos que imparta el Departamento Ejecutivo, los planes y políticas en materia de seguridad pública, así como de protección de las personas, sus bienes y de prevención de los delitos.
6. Evaluar la implementación de la política de seguridad y controlar el funcionamiento de las policías de la Provincia.

CAPITULO III

De las Unidades Administrativas

Artículo 11.- Asistirán al Intendente las siguientes Unidades Administrativas:

1. UNIDAD INTENDENTE SECRETARIA PRIVADA
2. AGENCIA TIGRE DEPORTES
3. AGENCIA DE DESARROLLO TURÍSTICO
4. AGENCIA DE DESARROLLO DE EMPLEO E INVERSIONES

Artículo 12.- Los titulares de las Unidades Administrativas asistentes del Intendente tendrán el mismo rango y jerarquía que los Subsecretarios.

SECCIÓN I

De la Unidad Intendente Secretaría Privada

Artículo 13.- Le corresponde al titular de la Unidad Intendente Secretaría Privada asistir al Intendente en la planificación y fijación de políticas de difusión de la actividad del Gobierno Municipal; la agenda de trabajo y la coordinación de las unidades administrativas. En especial le compete:

1. Atender las actividades relacionadas con el protocolo en los actos oficiales, la organización y coordinación de los actos, ceremonias y reuniones que se lleven a cabo en la Municipalidad.
2. Organizar y coordinar las audiencias del Intendente y atender a quienes concurran a entrevistas.
- 3.- Programar y ejecutar la difusión Pública de los actos de gobierno, manteniendo relación con los medios periodísticos.

4. Efectuar consultas de opinión, evaluaciones y mediciones.

SECCIÓN II

De la Agencia Tigre Deportes

Artículo 14.- Le corresponde a la Agencia Tigre Deportes, asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente a la promoción, asistencia, fiscalización y ejecución de planes vinculados con las actividades deportivas. En especial le compete:

1. Orientar, coordinar, asistir, fiscalizar y promover la actividad deportiva en el ámbito municipal en todas sus formas.
2. Elaborar propuestas de intercambio local y regional en materia deportiva.
3. Coordinar y ejecutar programas de capacitación y desarrollo de acciones.
4. Promover la integración local de las organizaciones vinculadas a la actividad deportiva barrial.
5. Estimular y controlar el desarrollo de la infraestructura deportivo-recreativa.

SECCIÓN III

De la Agencia de Desarrollo Turístico

Artículo 15.- Le corresponde a la Agencia de Desarrollo Turístico asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente a la promoción, asistencia y ejecución de planes vinculados con las actividades turísticas y recreativas-culturales, en todas sus expresiones. En especial le compete:

1. Formular y conducir la actividad turística como generadora de desarrollo local y regional, estimulando la inversión pública y privada.
2. Fomentar el cuidado y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos preservando su equilibrio ecológico.
3. Coordinar la implementación de acciones con los organismos internacionales, nacionales, provinciales y organizaciones de la comunidad para propender a compensar y preservar los espacios naturales con zonas afectadas a la actividad turística y recreativa.
4. Promover formas alternativas de turismo, con la participación de asociaciones que reúnan a personas con capacidades, impulsando el turismo no convencional.

SECCIÓN IV

De la Agencia de Desarrollo de Empleo e Inversiones

Artículo 16.- Le corresponde a la Agencia de Desarrollo de Empleo e Inversiones asistir al Departamento Ejecutivo en el diseño y ejecución de las políticas de empleo, inversiones y las exportaciones. En especial, le compete:

1. Diseñar, planificar y ejecutar políticas y programas de formación en oficios, capacitación profesional, perfeccionamiento y reconversión ocupacional y promoción del empleo.
- 2.- Planificar y ejecutar políticas tendientes a promover la economía social en el marco de estrategias que potencien el desarrollo local y regional.
3. Promover las políticas de inversión y exportación del sector público y privado representando al Municipio en encuentros sobre relaciones económicas y desarrollo productivo.

4. Negociar, suscribir, ejecutar y evaluar acuerdos de cooperación internacional con instituciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas de nivel provincial o nacional, así como con regiones, provincias y municipios de otros países.

5. Coordinar con los organismos nacionales y provinciales la ejecución y la aplicación de los proyectos de cooperación, de acuerdo a los fines a los que se encuentren destinados.

TITULO II

Disposiciones Complementarias

Artículo 17.- Las Secretarías asistentes podrán proponer al Departamento Ejecutivo la creación de las Subsecretarías que estimen necesarias, de conformidad con las exigencias de sus respectivas áreas de competencia.

Artículo 18.- El Departamento Ejecutivo podrá crear, suprimir, modificar, transformar o fusionar Secretarías y Unidades Administrativas, como así también las misiones y funciones establecidas en la presente.

Artículo 19.- Las atribuciones y facultades que con anterioridad a la presente hubieren sido otorgadas por ordenanzas y decretos municipales a Secretarías y demás organismos en razón de sus respectivas competencias, serán ejercidas por la Secretaría, organismo u entidad que resulte competente en virtud de las normas contenidas en esta ordenanza y por las que el Departamento Ejecutivo determine en base a la materia específica.

Artículo 20.- Autorízase al Departamento Ejecutivo a efectuar las reestructuraciones presupuestarias que fueren necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente, de conformidad con las facultades conferidas en la Ordenanza de Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos correspondiente.

Artículo 21.- El Departamento Ejecutivo determinará la distribución del personal y bienes muebles e inmuebles que resulte de las modificaciones que se introducen por la presente.

Artículo 22.- El Departamento Ejecutivo podrá disponer la creación, supresión, modificación, transformación o fusión de consejos, comisiones o entes municipales de asesoramiento en temas especiales, sean éstos de carácter permanente o transitorio y con dependencia directa del Intendente o Secretarios, cuando la necesidad u oportunidad lo determinen.

Artículo 23.- Derógase la Ordenanza N° 569/1952.

Artículo 24.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Artículo 25.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo.
SALA DE SESIONES, 11 de diciembre de 2007.-

Por ello el Intendente Municipal del Partido de Tigre en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 108, inciso 2), de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

D E C R E T A

ARTICULO 1.- Promúlgase la Ordenanza N° 2860/07.-

ARTICULO 2.- Refrende el presente Decreto el señor Secretario de Gobierno.

ARTICULO 3.- Dese al Registro Municipal de Normas. Publíquese en el Boletín Oficial de la Municipalidad de Tigre. Cúmplase por la Dirección General de Personal y por la Contaduría Municipal.

O1119-1
B503

Firmado: Sergio Massa, Intendente Municipal. Eduardo Cerngul, Secretario de Gobierno.

Es impresión del original digitalizado conservado en archivo magnético en Despacho General y Digesto

DECRETO N° 2302/07



This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.