

VISTO:

La complejidad y magnitud de los cometidos públicos municipales, y...

CONSIDERANDO :

I) Que la Constitución de la Provincia de Córdoba de 1987 establece en el art. 180 que “Esta Constitución reconoce la existencia del Municipio como una comunidad natural fundada en la convivencia y asegura el régimen municipal basado en su autonomía política, administrativa, económica, financiera e institucional. Los Municipios son independientes de todo otro poder en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a esta Constitución y las leyes que en consecuencia se dicten.”

II) Que de la exégesis gramatical de la cláusulas constitucional transcrita, surge de manera explícita e indubitable la voluntad del constituyente provincial de 1987, de conferir a los Municipios el carácter de autónomos

III) Que las materias que como atributo de su poder, son mencionadas en el art. 186 de la Constitución Provincial, configuran servicios que sumados a las tradicionales funciones que ejercen los Municipios, requieren de los mismos una adaptación rápida a los cambios y roles necesarios para dar respuesta a la satisfacción de las necesidades de la comunidad en cada circunstancia, es por ello y de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 8.102, es que...

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA
MUNICIPALIDAD DE VILLA GENERAL BELGRANO
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA**

Art. 1º) DE LAS SECRETARIAS:

Para el ejercicio de las facultades que le confieren las disposiciones legales vigentes, el Intendente Municipal contará con la colaboración de los funcionarios, que con la denominación de Secretarios, estarán al frente de las siguientes Secretarías Municipales:

- a) Secretaría de Administración e Ingresos Públicos.-
- b) Secretaría General.-

Art. 2º) Los secretarios deberán satisfacer los requisitos personales previstos según la Ley Orgánica Municipal._____

Art. 3º) Los Secretarios tienen en particular, las siguientes atribuciones:

Inc.1) Realizar la gestión administrativa del área de su competencia, promover a su ordenamiento, eficacia y eficiencia, vigilar su cumplimiento y son responsables civil, penal y administrativamente por los actos celebrados en el desempeño de sus funciones._____

Inc.2) Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente referidos al área de su competencia._____

Inc.3) Participar en la confección y suscribir los proyectos de Ordenanza sobre la materia que le corresponda, de acuerdo a la Legislación vigente._____

Inc.4) Ejercer todas las funciones administrativas para el mejor logro de los objetivos que conforman el ámbito de su competencia._____

Art. 4°) Cada Secretario, dentro del régimen económico y administrativo del Municipio, podrá dictar por sí solo las medidas de tal carácter que le correspondan, previa visación del Intendente Municipal._____

Art. 5°) Los Secretarios son solidariamente responsables, junto con el Intendente, de los Decretos, Resoluciones o Actos Administrativos._____

Art. 6°) Los Decretos y Resoluciones que suscribiera el Intendente y que correspondan a los Organismos directamente bajo la dependencia de una Secretaría, serán refrendados por el Secretario correspondiente. Si hubiera asuntos que por su naturaleza tuvieran relación con dos o más Secretarías, serán refrendados y legalizados con las firmas de todos los Secretarios con competencia en el tema._____

Art. 7°) En el caso de ausencia o impedimento del titular de una Secretaría , será reemplazado mientras dure tal circunstancia, por el Personal de Gabinete que a tal efecto designe el Departamento Ejecutivo._____

Art.8°) El Intendente queda facultado para autorizar a los Secretarios y Directores en forma expresa, la delegación de atribuciones para la resolución de asuntos relativos a su competencia, en los funcionarios que se determinen, conforme a la organización de cada área._____

Art.9°) Los Secretarios tendrán la remuneración que le fije el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos Anual._____

Art. 10°) DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS
Corresponde a la Secretaría de Administración e Ingresos Públicos:

Inc. 1) Atender las relaciones de la Municipalidad con los otros Gobiernos municipales, provinciales o nacionales, asistiendo al Intendente en dichas relaciones._____

Inc.2) Atender las relaciones con otros organismos del Gobierno Municipal, con instituciones de la Comunidad o de otros ámbitos, ya sean públicos o privados._____

Inc.3) Asistir al Intendente en lo referido a la operatoria de la administración municipal._____

Inc.4) Aconsejar al Intendente las líneas financieras, de gastos y recursos para el mejor desempeño del Gobierno Municipal._____

Inc.5) Preparar las Ordenanzas generales de Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, General, Impositiva y Tarifaria Anual, así como todas aquellas referidas al régimen económico financiero y administrativo del Municipio. Administrar lo relativo al régimen municipal de compras, a los contralores y auditorías internas municipales y a la supervisión de los sistemas informáticos._____

Inc.6) Hacer recaudar la renta de acuerdo a las ordenanzas vigentes._____

Inc.7) Atender la Oficialía Municipal y el despacho de su documentación.____

Inc.8) Supervisar lo relacionado a las relaciones laborales municipales.-

Inc.9) Supervisar lo relacionado a las tareas de seguridad, prevención de catástrofes, tránsito e inspección general que desarrolla la Municipalidad .- Para el cumplimiento de éstas tareas contará con la colaboración de la Dirección de Inspección General._____

Art. 11°) Corresponde a la Secretaría General:

Inc. 1) Atender las relaciones de la Municipalidad con los otros Gobiernos municipales, provinciales o nacionales, asistiendo al Intendente en dichas relaciones._____

Inc.2) Atender las relaciones con otros organismos del Gobierno Municipal, con instituciones de la Comunidad o de otros ámbitos, ya sean públicos o privados._____

Inc.3) Organizar, coordinar, supervisar y planificar las actividades tanto asistenciales como preventivas de la salud de la comunidad, las actividades artístico culturales y las actividades deportivas. Para tal efecto tendrá bajo su órbita el Centro de Salud Municipal y los Jardines Maternales. Para el cumplimiento de éstas tareas contará con la colaboración de la Dirección de Desarrollo Humano._____

Inc.4) Coordinar lo referido a la planificación urbana y desarrollo edilicio, la prestación de servicios públicos de mantenimiento vial, espacios verdes y paseos, el tratamiento y recolección de residuos, todo lo atinente al saneamiento ambiental y protección del medio ambiente, el contralor del alumbrado público, las redes de agua y cloacas, y de todas aquellas tareas relacionadas con los servicios públicos urbanos, la supervisión y contralor de las obras públicas municipales ya sean las realizadas por contratación y/o por administración municipal y el contralor de las obras privadas que se realicen en el ámbito de la Municipalidad de Villa General Belgrano. Para el cumplimiento de éstas tareas contará con la colaboración de la Dirección de Obras Públicas y Privadas.____

Inc. 5) La promoción, difusión y desarrollo de la actividad turística. Para el cumplimiento de éstas tareas contará con la colaboración de la Dirección de Turismo._____

Art.12°) La enumeración de funciones desarrolladas en todos los artículos precedentes no revisten el carácter de taxativas. El Departamento Ejecutivo resolverá los problemas de competencia que se susciten entre las distintas dependencias municipales.____

Art. 13°) DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Los Secretarios y demás funcionarios que dependan directamente del Departamento Ejecutivo, son responsables ante éste del funcionamiento de sus respectivas áreas dependientes de dichos funcionarios, son responsables ante los mismos de la eficiencia en el funcionamiento y de la disciplina del personal a su cargo._____

Art.14°) Los Secretarios y los Directores de áreas, podrán dictar dentro del ámbito de sus funciones, disposiciones internas sobre la forma de trabajo, prioridades funcionales y distribución del personal. De tales actos se llevarán protocolos propios de cada repartición.-

Art. 15°) DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

FACÚLTASE al Departamento Ejecutivo a reglamentar la presente Ordenanza y a crear, modificar o suprimir dependencias hasta el nivel de Direcciones, las cuales actuarán como auxiliares de las Secretarías en su respectivo ámbito de actuación._____

Art.16°) La Secretaría de Administración e Ingresos Públicos proyectará la modificación y/o la compensación presupuestaria necesaria para la puesta en vigencia de esta Ordenanza Orgánica._____

Art.17°)FACÚLTASE al Departamento Ejecutivo a disponer las modificaciones que sean necesarias para adecuar la planta de personal a la presente Ordenanza._____

Art.18°)DERÓGASE toda Ordenanza, Decreto o Resolución que se oponga a las disposiciones de está.-
La presente Ordenanza regirá desde la fecha de su promulgación.-----

Art.19°)ELÉVESE copia de la Ordenanza al Departamento Ejecutivo Municipal.-----

Art.20°)COMUNÍQUESE, publíquese, Dése al Registro Municipal y Archívese.-----

Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Villa General Belgrano, a los un (1) día del mes de Febrero del año 2006 -----

ORDENANZA No :1378- 06
FOLIOS No :0966 - 0967- 0968- 0969

Juan Joaquín Pietsch
Vice –Presidente 1ro. A Cargo
Honorable Concejo Deliberante