

ORDENANZA N° 084/91

REFERENTE A: “ORGANIGRAMA MUNICIPAL”

VISTO:

La normativa vigente a partir de la Ordenanza promulgada por Decreto N° 08/90, de fecha 12 de Enero de 1.990, mediante la cual se regula la creación y facultades de las Secretarías que integran el Gabinete del Intendente Municipal, y

CONSIDERANDO:

Que atento a las transformaciones estructurales que se están implementando a nivel Nacional y Provincial, se impone una adecuación de las normas jurídicas de la Municipalidad que contemplen las necesidades actuales.

Que en este encuadre es necesario la creación de Comisiones e Institutos que posibiliten técnicamente el cumplimiento de decisiones elaboradas por el Departamento Ejecutivo y que necesiten la continuidad de sus integrantes con competencia específica, para evitar interrupciones intempestivas que atenten contra el logro de profundas modificaciones.

Que, además, se hace preciso especificar con claridad cuales son los deberes y atribuciones concurrentes a todas las Secretarías, Direcciones, Institutos y Comisiones.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE SANCIONA LA SIGUIENTE:

ORDENANZA

Artículo 1°: El despacho de los negocios de la Municipalidad, estará a cargo de las siguientes Secretarías y Direcciones:

A)- SECRETARIAS:

A1)– Secretaría de Gobierno, Cultura y Educación.

A2)– Secretaría de Hacienda y Finanzas.

B)- DIRECCIONES:

B1)– De Salud Pública, Medio Ambiente y Recursos Humanos.

B2)– De Acción Social, Previsión y Seguridad Social.

B3)– De Obras, Servicios Públicos, Planeamiento y Urbanismo.

Artículo 2º: El Intendente Municipal será asistido en sus funciones por los Secretarios y Directores individualmente, en materia de las responsabilidades que esta Ordenanza les asigna como competencia y en conjunto constituyendo el Gabinete Municipal.

Artículo 3º: Los Secretarios y Directores se reunirán en acuerdo de Gabinete siempre que lo requiera el Intendente Municipal, quien podrá disponer que se levante nota de lo actuado.

Artículo 4º: Las funciones de los secretarios y directores serán:

A) COMO INTEGRANTE DEL GABINETE MUNICIPAL

- 1- Intervenir en la determinación de los objetivos políticos, económicos, sociales y culturales de la Municipalidad.
- 2- Intervenir en la determinación de las políticas y estrategias municipales.
- 3- Intervenir en la asignación de prioridades y en la aprobación de planes, programas y proyectos conforme lo determine el sistema municipal de planeamiento.
- 4- Intervenir en la preparación del Proyecto de Presupuesto Municipal.
- 5- Informar sobre actividades propias de su competencia y que el Intendente Municipal considere de interés para el conocimiento del resto del Gabinete.
- 6- Intervenir en todos aquellos asuntos que el Intendente Municipal someta a su consideración.

B)- EN MATERIA DE SU COMPETENCIA

- 1- Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes de la Nación, la Constitución y las Leyes de la Provincia, y en especial, la Ley Orgánica de Municipalidades y las Ordenanzas, Decretos y Reglamentos Municipales.
- 2- Orientar en forma indicativa, las actividades del sector privado vinculado con los objetivos de su área.
- 3- Promover y fortalecer la iniciativa privada en función del bien común a través de la coordinación de las funciones y acciones de sus unidades orgánicas dependientes y las de éstas con las del ámbito privado.
- 4- Refrendar y legalizar con su firma los actos de competencia del Intendente Municipal, sin cuyo requisito carecen de validez.

- 5- Elaborar y suscribir los mensajes, proyectos de Ordenanzas y Decretos originados en el Departamento Ejecutivo, así como los Reglamentos que deben dictarse para el cumplimiento de los mismos.
- 6- Representar política y administrativamente a sus respectivas Secretarías y Direcciones. En forma individual o conjunta con otros Secretarios y Directores y ejercer las representaciones que disponga el Intendente Municipal.
- 7- Promover al Intendente Municipal la estructura de la Secretaría y Dirección a su cargo.
- 8- Resolver por sí, todo asunto concerniente al régimen administrativo interno de sus respectivas Secretarías y Direcciones, atendiéndose a los criterios de gestión que se dicten, y adoptar medidas de coordinación, supervisión y contralor necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia.
- 9- Coordinar con las demás Secretarías y Direcciones, los asuntos de interés compartidos.
- 10- Proponer el presupuesto de su Secretaría y Dirección, conforme a las pautas que fije el Intendente Municipal.
- 11- Redactar y elevar a consideración del Intendente Municipal la memoria anual de la actividad cumplida por su Secretaría y Dirección.
- 12- Preparar y difundir publicaciones, estudios, informes y estadísticas, de temas relacionados con su competencia.
- 13- Intervenir en las acciones para solucionar situaciones extraordinarias o de emergencia que requieran el auxilio de la Municipalidad en el área de su competencia.

Artículo 5º: Cada Secretario y Director, es responsable de los actos que legaliza y solidariamente de los que acuerde con sus colegas.

Artículo 6º: En caso de dudas acerca de la Secretaría y Dirección a que corresponda un asunto, éste será tramitado por la que designare el Intendente Municipal.

Artículo 7º: Los asuntos que por su naturaleza tengan que ser atribuidos y resueltos por dos o más Secretarías o Direcciones, serán refrendados y legalizados con la firma de todos los Secretarios que intervengan en ellos.

Artículo 8°: Autorízase al Intendente Municipal, para delegar en los Secretarios y Directores, facultades relacionadas con las materias que le competen, de acuerdo con lo que determine expresa y taxativamente por Decreto.

Artículo 9°: Los Secretarios y Directores podrán delegar la resolución de asuntos relativos al régimen administrativo de sus respectivas Secretarías y Direcciones, en los funcionarios a que determinen, conforme con la organización de cada área, sin perjuicio del derecho de los afectados de interponer los recursos que correspondan.

Artículo 10°: Las resoluciones que dicten los Secretarios y Directores, tendrán carácter definitivo en lo que concierne al régimen administrativo de sus respectivas jurisdicciones, salvo el derecho de los afectados a deducir los recursos que correspondan.

Artículo 11°: Compete a la Secretaría de Gobierno, Cultura y Educación, asistir al Intendente Municipal en todo lo inherente a su Gobierno Político Interno y al trámite y ordenamiento administrativo, a las relaciones con los Gobiernos Provincial, Municipales y Comunales, a las funciones jurídicas de la Municipalidad y en todo lo que se refiera a la Cultura, a la Educación, a la Ciencia y la Tecnología, y en particular:

- 1- Entender en la determinación de los objetivos y políticas del área de su competencia.
- 2- Ejecutar los planes, programas y actividades del área de su competencia, elaborados conforme a las directivas que imparta el Intendente Municipal.
- 3- Entender en la coordinación de los asuntos de la Municipalidad que le encomiende el Departamento Ejecutivo.
- 4- Entender en las relaciones políticas con el Gobierno Provincial, con los de otros Municipios y Comunas y con el Concejo Deliberante.
- 5- Entender en la Convocatoria y Prórroga de las Sesiones del Consejo Municipal.
- 6- Entender en el Régimen Electoral del Municipio.
- 7- Entender en la coordinación de las acciones tendientes a solucionar situaciones extraordinarias o de emergencia que se produzcan en el ámbito Municipal, a su prevención y defensa civil.
- 8- Entender en la Organización y Dirección del sistema de información pública del Gobierno Municipal.
- 9- Entender en la aplicación de la política salarial municipal, con intervención y participación de las demás Secretarías y Direcciones.

- 10- Entender en la Organización y Dirección del Ceremonial y Protocolo del Departamento Ejecutivo.
- 11- Entender en los actos de carácter patriótico, efemérides, feriados, custodia de emblemas y símbolos nacionales, provinciales, municipales y extranjeros, así como lo relativo a la erección y emplazamiento de monumentos.
- 12- Entender en la organización y dirección del Registro General de Ordenanzas y Decretos de la Municipalidad, y en la compilación sistematizada de la legislación Municipal.
- 13- Entender en la Organización del régimen y dirección del Archivo General y Mesa de Entradas de la Municipalidad.
- 14- Entender en la formulación y control de las políticas generales de personal de la administración pública Municipal.
- 15- Entender en las acciones destinadas a promover la formación y capacitación de los recursos humanos del área de administración.
- 16- Entender en la fiscalización del estado de salud de los aspirantes a ingresos en la administración pública municipal y de aquellos que se desempeñan en la misma.
- 17- Entender en las actividades generales tendientes al incremento de la eficiencia, celeridad y seguridad de la administración municipal.
- 18- Entender en la preparación, ordenamiento, revisión y elevación al Intendente del despacho diario cursado por las Secretarías y Direcciones.
- 19- Entender en la compilación, sistematización, dirección y fiscalización de los censos municipales y estadísticas permanentes de la Municipalidad.
- 20- Entender en la organización, prestación y control de los Servicios Públicos de Abasto, Matadero e Inspección Veterinaria.
- 21- Entender en la reglamentación, habilitación y fiscalización de locales utilizados en actividades industriales, comerciales y de prestación de servicios.
- 22- Entender en el ejercicio de poder de Policía Municipal en materia de seguridad, circulación y tránsito, de beneficencia y moralidad pública, de orden social, de higiene y salubridad.
- 23- Intervenir en la promoción de la racionalización de los procesos de comercialización de los bienes de consumo masivo del mercado local.

- 24- Entender en la fiscalización de pesas y medidas.
- 25- Intervenir en la coordinación y fiscalización de la ejecución que realice el Estado Nacional y Provincial en lo concerniente a los planes de vivienda y al planeamiento Urbano, acorde con el régimen de asentamiento humano.
- 26- Entender en la aplicación de los regímenes relacionados con los menores y sectores necesitados; y apoyo y asistencia a las Instituciones de bien público.
- 27- Entender en la determinación de los objetivos y política cultural del área de su competencia.
- 28- Ejecutar los planes, programas y actividades del área de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Intendente Municipal.
- 29- Entender en la promoción y desarrollo de las artes y la cultura en todas sus manifestaciones.
- 30- Entender en la participación de la Comunidad en toda manifestación cultural.
- 31- Entender en las relaciones con las autoridades culturales de la Ciudad y las localidades vecinas.
- 32- Entender en las actividades municipales relacionadas con el fomento de la Educación, la Cultura, la Ciencia y la Tecnología.
- 33- Entender en la asistencia comunitaria en lo relativo a la educación primaria, media, terciaria, etc.
- 34- Entender en la organización de espectáculos públicos municipales y exposición de arte en todas sus manifestaciones.
- 35- Entender en la protección y fomento de bibliotecas, museos y entidades que desarrollen funciones culturales y artísticas.
- 36- Entender en la administración, registro, conservación y defensa del Patrimonio histórico, artístico y cultural de la Municipalidad.
- 37- Entender en la formulación, ejecución, control de planes y programas de recreación comunitaria a fin de estimular en la población el aprovechamiento ordenado y armónico del tiempo libre.
- 38- Entender en la elaboración de publicaciones destinadas a promover el desarrollo cultural de la Comunidad.

39- Intervenir en el estudio y proyectos de edificios escolares.

40- Intervenir en la elaboración y ejecución de planes de educación sanitaria para la población escolar junto a la Dirección de Salud, Medio Ambiente y Recursos Humanos.

Artículo 12°: Compete a la Secretaría de Hacienda y Finanzas asistir al Intendente Municipal en todo lo inherente al patrimonio, recursos y gastos de la Municipalidad, a la ejecución de la política presupuestaria y contabilidad pública, a las relaciones y condiciones de desenvolvimiento de las actividades del agro, comercio, industria y servicio, y en particular:

- 1- Entender en la elaboración y control de ejecución del presupuesto municipal, como así también, en los niveles del gasto y de los ingresos públicos, conforme a las pautas que fije el Intendente Municipal.
- 2- Entender en la recaudación y en la distribución de la renta municipal conforme con la asignación del presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.
- 3- Entender en la conducción de la Tesorería, en el régimen de pago y en la deuda pública.
- 4- Entender en lo referente a la Contabilidad Pública y en la fiscalización de todo gasto e inversión que se ordene sobre el Tesoro Municipal.
- 5- Entender en la elaboración, aplicación y fiscalización del régimen rentístico municipal.
- 6- Entender en la autorización de operaciones de crédito municipal.
- 7- Entender en la determinación de costos de los servicios públicos municipales.
- 8- Entender en la elaboración del Plan de inversión pública según las prioridades y directivas que determine el Intendente Municipal.
- 9- Entender en la elaboración, aplicación y fiscalización del régimen de suministros de la Municipalidad.
- 10- Entender en la organización, dirección y fiscalización del registro de bienes del Municipio.
- 11- Intervenir desde el punto de vista de la incidencia financiera en la legislación, reglamentación y fiscalización de los sistemas de reajuste de costos de las obras y servicios públicos.

12- Entender en las relaciones con los organismos económicos y financieros del sector público y privado.

Artículo 13°: Competen a las Direcciones de: SALUD PUBLICA, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS HUMANOS Y DE ACCION SOCIAL, PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL, asistir al Intendente Municipal en todo lo inherente a la salud de la población, a la protección y preservación del medio ambiente, a la promoción y asistencia social, a la protección de la familia, a la vivienda y a la promoción de turismo social y deporte, y en particular:

- 1- Entender en la determinación de los objetivos y políticas del área de su competencia.
- 2- Ejecutar los planes, programas y actividades del área de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Intendente Municipal.
- 3- Entender en la coordinación de los servicios estatales (nacionales, provinciales y municipales) con los servicios privados de la salud pública.
- 4- Entender en la elaboración de planes para la educación sanitaria y defensa ecológica.
- 5- Intervenir en las acciones destinadas a la fiscalización sanitaria y bromatológica de los alimentos, en coordinación con la Provincia.
- 6- Entender en todos los aspectos vinculados a las enfermedades de los animales que puedan transmitirse a la población.
- 7- Entender en la elaboración y fiscalización de las normas relacionadas con la contaminación ambiental, con la intervención de los sectores que correspondan.
- 8- Entender en la elaboración de planes de las campañas sanitarias, destinadas a lograr la erradicación de enfermedades endémicas y la rehabilitación de los enfermos, como así también en la prevención y en la salud en general.
- 9- Entender en la promoción del turismo social y escolar.
- 10- Entender en la promoción de la cultura física y el deporte, en la coordinación con los organismos privados, en los programas de capacitación, las competencias deportivas y el ordenamiento y control de los recursos referidos al mismo.
- 11- Intervenir en los casos de emergencias sociales que requieran el auxilio de la Municipalidad.
- 12- El Intendente Municipal determinará a la competencia de que Dirección derivará los asuntos descriptos en los puntos anteriores.

Artículo 14°: Compete a la Dirección de Obras y Servicios Públicos asistir al Intendente Municipal en todos los aspectos relacionados con el planeamiento municipal para el mediano y largo plazo, y en todo lo inherente a la programación, proyección, ejecución, mantenimiento y fiscalización de las obras y servicios de la Municipalidad, y en particular:

- 1- Entender en la determinación de los objetivos del área de su competencia.
- 2- Entender en la aplicación del Plan Regulador, aprobado por el Superior Gobierno de la Provincia, y de los demás planes, proyectos programas o actividades del área de su competencia, confeccionados conforme a las directivas que imparta el Intendente Municipal.
- 3- Entender en el estudio, proyecto, construcción, mejoramiento y conservación de toda obra pública municipal.
- 4- Entender en la organización, prestación y control de los servicios de agua potable, evacuación de afluentes cloacales y residuales, recolección de residuos, barrido, desmalezamiento, zanjeo, riego, abovedamiento, bacheo, conservación de parques, plazas, paseos, viveros, alumbrado público, desagües, alcantarillas, de cementerio y todo otro servicio público de similar naturaleza brindando a través de la Municipalidad.
- 5- Entender en la legislación, reglamentación, aplicación y fiscalización de los sistemas de reajuste del costo de las obras y servicios públicos contratados con terceros.
- 6- Entender en la conservación de los caminos rurales de la jurisdicción.
- 7- Entender en el dictado de normas relacionadas con la construcción, conservación, refacción y demolición de obras privadas, ejerciendo el poder de policía municipal en todo lo con ellas relacionado.
- 8- Entender en el estudio, organización e implementación de un sistema catastral integral que contemple los aspectos físicos, jurídicos y económicos del mismo.
- 9- Entender en la organización, dirección y fiscalización del padrón de empresas contratistas de obras y servicios públicos, y de proveedores de insumos del ramo.
- 10- Entender en el ejercicio del poder de policía municipal vinculado con la ejecución por entes públicos no municipales, de obras públicas y la prestación de servicios públicos en la jurisdicción, procurando la coordinación y armonización de los planes, programas y acciones pertinentes.
- 11- Entender en la promoción, estudio y solución de la insuficiencia habitacional y en la

elaboración y ejecución de programas de viviendas para los trabajadores y sectores de medianos y bajos recursos.

12- Intervenir en la determinación de costos de los servicios y obras públicas municipales.

13- Entender en la dirección y organización de los servicios generales de la sede municipal.

Artículo 15°: Créase el INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA, PLANEAMIENTO Y URBANISMO Y LA COMISION PARA LA REFORMA MUNICIPAL, PRIVATIZACION DE SERVICIOS PUBLICOS Y MICRO-EMPREDIMIENTOS, estando integradas por:

A)- Instituto Municipal de la Vivienda, Planeamiento y Urbanismo:

A1)- Tres representantes del Departamento Ejecutivo Municipal.

A2)- Tres Concejales del Honorable Concejo Deliberante, entre los que se cuentan el Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos, el Presidente de la Comisión de Presupuesto y Hacienda y el Presidente de la Comisión de Reforma Municipal, Privatización de Servicios Públicos y Micro-Emprendimientos. Son miembros natos de este Instituto el Titular del Departamento Ejecutivo y el Presidente del Concejo Municipal.

B)- Comisión para la Reforma Municipal, Privatización de Servicios Públicos y Micro-Emprendimientos:

B1)- Tres representantes del Departamento Ejecutivo Municipal.

B2)- Tres Concejales del Honorable Concejo Deliberante, con la representación descrita en el apartado A2 del Inciso A de este mismo articulado.

Artículo 16°: Los miembros del Instituto Municipal de la Vivienda, Planeamiento y Urbanismo y de la Comisión para la Reforma Municipal, Privatización de los Servicios Públicos y Micro-Emprendimientos, gozan de estabilidad en su cargo, salvo que dispongan su remoción en el Honorable Concejo Deliberante por los dos tercios de votos de la totalidad de sus integrantes.

Artículo 17°: Le compete al Instituto Municipal de Viviendas, Planeamiento y Urbanismo:

a)- La ejecución, control, seguimiento, adjudicación y concreción de los Proyectos que le encomiende el Departamento Ejecutivo Municipal y/o el Honorable Concejo Deliberante.

b)- Elaborar su propio Reglamento Interno que normará su funcionamiento, ad referendum del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 18°: Le compete a la Comisión para la Reforma Municipal, Privatización de Servicios Públicos y Micro-Emprendimientos:

a)- El asesoramiento, ejecución, control, seguimiento, adjudicación y concreción de los Proyectos o tareas que le encomiende el Departamento Ejecutivo Municipal y/o el Honorable Concejo Deliberante.

b)- Elaborar su propio Reglamento Interno que normará su funcionamiento, ad referendum del Concejo Deliberante.

Artículo 19°: Créase el DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS. El mismo estará a cargo de un Profesional del Derecho y por quienes el Intendente Municipal designe para asesoramientos y atención de asuntos judiciales de las distintas especialidades jurídicas. Es de su competencia:

a)- El asesoramiento legal de los asuntos y negocios municipales.

B)- Representar a la Municipalidad de Roldán en todos los asuntos judiciales y extrajudiciales, y en los juicios en que la misma intervenga como actora o demandante.

Artículo 20°: Créase el DEPARTAMENTO DE ASUNTOS POLITICOS. El mismo estará a cargo de una persona idónea que designe el intendente Municipal, y su competencia será la atención de Asuntos Institucionales de la Municipalidad, en directa relación con el Titular del Departamento Ejecutivo.

Artículo 21°: Créase la DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS. La misma estará integrada por un Director, y su competencia será:

a)- Dependerá de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

b)- Control de presupuestos y compras directas.

c)- Elaborar las condiciones de licitación pública.

Artículo 22°: Los siguientes términos deben interpretarse de la manera que se indica a continuación:

1- Entender: ocuparse directamente de un asunto con responsabilidad primaria.

2- Intervenir: tomar parte de un asunto interponiendo su autoridad sin ser el responsable primario de ese asunto.

3- Participar: tomar parte de un asunto determinado.

4- Coordinar: disponer actividades o cosas con método, ponerlas en orden.

Artículo 23°: La presente Ordenanza deroga expresamente a su similar número 001/89 promulgada por el Departamento Ejecutivo Municipal por el Decreto N° 08/90 de fecha 12 de Enero de 1.990 y toda aquella Ordenanza y/o Decreto que se oponga.

Artículo 24°: Comuníquese, Archívese, Regístrese y Publíquese.

ROLDAN, 12 de Diciembre de 1.991.-