

Sunchales, 30 de septiembre de 1991.-

El Concejo Municipal de Sunchales, sanciona la siguiente:

ORDENANZA N° 388/91.-809/91

VISTO:

El Proyecto de Ordenanza emanado del Departamento Ejecutivo Municipal y enviado a consideración del Cuerpo Deliberativo haciendo referencia a la Ordenanza N° 581/87 y sus posteriores modificatorias y ampliatorias, y;

CONSIDERANDO:

Que la primera refiere al establecimiento de la estructura orgánica municipal, siendo posteriormente modificada y ampliada según las necesidades de gobierno, mediante Proyectos de Ordenanza emanados del Ejecutivo Municipal, sancionados por este Cuerpo Colegiado a través de las pertinentes Ordenanzas;

Que, además, existen áreas que han permanecido desocupadas por largo tiempo y no se encuentran contempladas en el Presupuesto, por lo que es necesario darlas de baja;

Que, a fin de brindar un claro y global panorama del hoy vigente Organigrama de la Municipalidad de Sunchales es necesario agrupar todos los actos administrativos vigentes en una sola norma legal que los concentre;

Que, expresa el Ejecutivo Municipal en los considerandos, que es menester contar con el consentimiento del Concejo Municipal, por lo que presenta a consideración el Proyecto a que hace referencia la presente Ordenanza;

Por lo expuesto, el Concejo Municipal de Sunchales, dicta la siguiente:

ORDENANZA N° 388/91.- 809/91

Art. 1ºDeterminense en 3 (días) las Secretarías que colaborarán con la Intendencia Municipal.

Art. 2ºDesignase a las mencionadas Secretarías: SECRETARIA DE ACCION COMUNITARIA – SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN – SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Art. 3ºLa SECRETARIA DE ACCION COMUNITARIA tendrá las funciones, atribuciones y facultades siguientes:

a)En general, colaborará con INTENDENCIA en la orientación, dirección, ejecución y fiscalización de la política interna del Municipio en todas sus áreas.

b)Actuará como órgano encargado de coordinar la política general sobre la base de la participación de vecinos y entidades intermedias a fin de detectar necesidades públicas, valorarlas fijando prioridades, receptar requerimiento comunitarios y actuar en búsqueda de soluciones rápidas y racionales; confección y ejecución de planes y programas de acción ciudadana; aporte y recepción de ideas para la concreción de nuevos servicios y mejorar de los existentes.

c)Ejercerá las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades y Comunas N° 2756, leyes y decretos provinciales, Ordenanzas,

Decretos y Resoluciones Municipales atinentes al cargo de Secretario en general y en particular los atinentes a materias de Gobierno, Hacienda y Administración orden y Asistencia Social, Seguridad e Higiene, Educación Cultural y Deportes y demás que correspondan.

d)Ejercerá superintendencia respecto de los asuntos y materias de las áreas correspondientes a la Subsecretaría de Educación, Cultura, deportes y Juventud, y la Coordinación de Acción Social.

e)Procurará la máxima eficiencia y disciplina del Personal en la ejecución de tareas correspondientes a sus áreas y velar y fiscalizar el cumplimiento de las normas del Estatuto y Escalafón para el Personal del Municipio.

f)Mantenimiento y profundización de las relaciones institucionales y públicas del Municipio, etc.

Art. 4°)La SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS tendrá las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades y Comunas N° 2756, leyes y decretos provinciales, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones Municipales, desempeñando las funciones del área Obras y Servicios Públicos que hasta el momento se venían desarrollando.

Art. 5°)La SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN tendrá las facultades y atribuciones que hasta el presente se han desarrollado, en relación a los Departamentos bajo su dependencia en lo que compete a hacienda y finanzas municipal, respetando leyes y decretos provinciales y Ordenanzas, Decretos y Resoluciones Municipales en vigencia.

Art. 6°)Determinase en 1 (una) la subsecretaría dependiente de la SECRETARIA DE ACCION COMUNITARIA, sobre la que esta última ejercerá superintendencia.

Art. 7°)Designase a la mencionada Subsecretaria con el nombre de: SUBSECRETARIA DE EDUCACION , CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD.

Art. 8°)La SUBSECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD tendrá las funciones, facultades y atribuciones siguientes:

a)Promover la transmisión, consolidación y recreación del estilo de vida e idiosincrasia de la Comunidad Sunchalense, sus expresiones artísticas, valores, organización comunitaria, tradiciones, conocimientos, etc.

b)Coordinar y alentar la participación activa de los vecinos en el hecho cultural.

c)Proteger y fomentar las bellas artes.

d)Concretar programas recreativos para la tercera edad y culturales – recreativos para niños.

e)Conservar, defender y difundir la riqueza y valores históricos y artísticos locales y regionales.

f)Promover e incentivar la práctica de actividades deportivas amateur, colaborando con las instituciones locales, alentando competencias interzonales.

g)atender los asuntos juveniles ejerciendo la supervisión de las actividades del Departamento de la Juventud a su cargo.

Art. 9°)Determinase bajo la directa dependencia de la Secretaría de Acción Comunitaria el área de COORDINACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL.

Art. 10°)Estipulanse como funciones del área de COORDINACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL atender en colaboración directa con el Departamento de Acción Social lo atinente a minoridad, familia, ancianidad y diversas necesidades sociales de la población.

Art. 11°) Establécese la estructura orgánica – funcional de la Administración de la Municipalidad de la ciudad de Sunchales por Secretarías, Subsecretarías, Departamentos, Divisiones, Secciones Oficinas y demás niveles administrativos de conformidad al siguiente detalle:

A) INTENDENCIA:

- a) SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN
- b) SECRETARIA DE ACCION COMUNITARIA
- c) SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
- d) SECRETARIA PRIVADA
- e) Fiscalía Municipal
 - e – 1) Asesorías Legal
 - e – 2) División Juzgado de Faltas
 - e – 3) Area Ejecución Fiscalía Municipal
- f) Asesorías
 - f – 1) Asesorías Seguridad, Higiene y Bromatología
 - f – 1.1) Area Ejecución seguridad, Higiene y Bromatología: Inspectores.
- g) Prensa.

B) SECRETARIA DE ACCION COMUNITARIA:

- a) Sub-Secretaría de Educación, Cultura, Deportes y Juventud.
 - a– 1) Departamento de la Juventud.
 - a– 2) División Educación, Cultura y Deportes
 - a– 2.1) Oficina de Educación, Cultura y Deportes.
 - a– 3) Area Servicio Ejecución Biblioteca
 - a– 4) Area Servicio Ejecución Jardín Materno Infantil.
 - a– 5) Area Servicios Ejecución Banda de Música.
 - a– 6) Area Servicios Ejecución Liceo Municipal.
 - a– 7) Area Servicio Ejecución Museo y Archivo Histórico.
- b) Coordinación de Acción Social.
- c) Departamento de Acción Social.
 - c– 1) Oficina de Acción social.
 - c– 1. 1) Area Ejecución acción social; Minoridad, familia, ancianidad, etc.
- d) Departamento de Personal.
 - d– 1) Sección Personal.
 - d– 1.1.) Area Ejecución sección Personal.
- e) división Secretaría General
 - e – 1) Mesa de entradas.
 - e – 2) Central Telefónica Area Ejecución.
 - e – 3) Area Ejecución Atención Boca Expendio I.A.P.O.S.
- f) Archivo
- g) Oficina Inspectores de Tránsito.
 - g – 1) Area Ejecución Servicio Inspectores de tránsito.
- h) Mayordomía, Area Ejecución.
 - h – 1) Serenos.
 - h– 2) Buffet.
 - h– 3) Limpieza.
 - h– 4) Ordenanza.
 - h– 5) Chofer.

C) SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN

- a) Departamento Receptoría y Recaudación.
 - a- 1) División Patentamiento y Censos.
 - a- 1.1.) Sección Patentamiento y Censos.
 - a- 1.1.1.) Área Ejecución
 - a- 2) Oficina de Recaudación Tributaria.
 - a- 2.1.) Área Ejecución Recaudación Tributaria.
 - b) Departamento Contaduría General.
 - c) Departamento Tesorería y Compras.
 - c- 1) Oficina de Compras.
 - c- 2) Área Ejecución Tesorería y Compras.
 - d) División Almacenes Generales.
 - e) Centros de Cómputos.
 - e- 1) Programador de Primera Categoría.
 - e- 1.1.) Programador de Segunda Categoría.
 - e- 1.1.1.) Ingresante de Datos.

D) SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

- a) Departamento de Obras Públicas y Privadas.
 - a- 1) Oficina Administrativa de Catastro y Obras Privadas.
 - a- 1.1.) Área Ejecución administrativa Catastro y Obras Privadas.
 - a- 2) Oficinas de Obras.
 - a- 2.1.) Área Ejecución Administrativa oficina de Obras .
 - b) Departamento Corralón Municipal.
 - b-1) Área Ejecución Taller y Tareas Generales.
 - c) Departamento Servicios Públicos.
 - c- 1) Área Ejecución Servicios Públicos.

Art. 12°) Determinase que los cuadros que acompañen la presente como ANEXO I y el listado identificatorio como ANEXO II, forman parte de la presente Ordenanza sirviendo de ampliatorios y aclaratorios.

Art. 13°) Infórmese a las Secretarías del Departamento Ejecutivo del contenido de la Presente.-

Art. 14°) Elévese al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, comuníquese, publíquese, archívese y dèse al R. de R. D. y O.-

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Sunchales, a los treinta días del mes de setiembre del año mil novecientos noventa y uno.-

OLGA I. GHIANO
SECRETARIA

MUNICIPALIDAD DE SUNCHALES
CONCEJO MUNICIPAL

JUAN CARLOS AUDAGNOTTI
PRESIDENTE

Art. 15º Cúmplase, comuníquese, archívese y dèse al R. de R.D. y O.-

Sunchales, 30 de septiembre de 1991.-

JOSE G. MAROTTI
SEC HACIENDA

MUNICIPALIDAD DE SUNCHALES
COMUNIDAD ORGANIZADA

ING. RUBEN GONZALEZ
INTENDENTE MUNICIPAL

ORGANIGRAMA DE; SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN, SECRETARIA DE ACCIÓN COMUNITARIA Y DE INTENDENCIA.