

Disposicions generals – Decrets de la Comissió de Govern

DECRET DE LA COMISSIÓ DE GOVERN del 19 de desembre de 2024, d'aprovació de la modificació de l'organigrama de la Gerència Municipal.

La Comissió de Govern, en sessió de 19 de desembre de 2024, ha aprovat la següent proposta d'acord:

Aprovar la modificació de l'organigrama de la Gerència Municipal, tal i com consta als annexos de l'expedient. Publicar aquest acord en la Gasetta Municipal als efectes pertinents. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Seguretat i Règim Interior.

La qual cosa es publica pel general coneixement.

ANNEX 1. Modificació de l'organigrama

A continuació, es detalla la modificació sobre l'organigrama que consta en aquest expedient:

Modificar la denominació de la Direcció de Serveis de Coordinació de la Copa Amèrica (O 08053038) per Direcció Executiva de Coordinació de Grans Esdeveniments i assignar-li la missió i funcions que consten a l'annex 2 d'aquest expedient.

ANNEX 2. Descripció de les funcions dels òrgans

Denominació: Direcció Executiva de Coordinació de Grans Esdeveniments

Òrgan superior immediat: Gerència Municipal

Nivell Associat: 28

Missió:

Direcció executiva de grans esdeveniments.

Funcions:

- Ser l'òrgan de referència per cadascuna de les àrees de l'Ajuntament en relació a grans esdeveniments sens perjudici de les connexions que calgui entre àrees i organitzadors.
- Representar la gerència d'adscripció, esdevenint l'enllaç tècnic i operatiu en l'estructura municipal per a tots els organitzadors i coordinar el conjunt de l'estructura municipal implicada en el desenvolupament de grans esdeveniments.
- Facilitar i fomentar el flux d'informació, així com garantir la participació del conjunt de l'estructura municipal, impulsant la motivació i implicació del conjunt d'agents implicats i assegurant un alineament conceptual i operatiu de totes les àrees en relació als diferents projectes de grans esdeveniments.

- Organitzar i desenvolupar la governança, identificar els participants a cada grup de treball i exercir la secretaria tècnica dels grans esdeveniments de la ciutat de Barcelona.
- Dissenyar el pla d'accions a desenvolupar per l'estructura municipal per a donar compliment al pla mestre que asseguri l'èxit organitzatiu de grans esdeveniments.
- Garantir una coordinació de ciutat en clau econòmica per a vetllar per a una bona gestió dels recursos públics invertits i el conjunt de despeses que es generin a l'estructura municipal imputables a grans esdeveniments.
- Elaborar el mapa d'actors i garantir la presa de contacte entre tots ells, assegurant la centralització de la informació, tasques i resultats sense perjudici de que es realitzin els espais de coordinació que es requereixin amb cada departament.
- Donar suport a la Gerència en les diferents reunions i negociacions vinculades a grans esdeveniments, preparant documents, informes, presentacions o reculls d'informació econòmica.