

Disposicions generals – Decrets de la Comissió de Govern

DECRET DE LA COMISSIÓ DE GOVERN del 5 de juny de 2025, d'aprovació de la modificació de l'organigrama de la Direcció d'Alcaldia.

La Comissió de Govern, en sessió de 5 de juny de 2025, ha aprovat la següent proposta d'acord:

Aprovar la modificació de l'organigrama de la Direcció d'Alcaldia en l'àmbit de la Direcció Tècnica d'Actes Institucionals i Protocol, 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 del Departament de Gestió de Recursos de Protocol (O 08009915) per Departament de Gestió i Organització d'Actes Institucionals, adscrit a la Direcció Tècnica d'Actes Institucionals i Protocol (O 06232060).

Assignar la missió i funcions als òrgans tal i com consta a l'annex 2.

ANNEX 2. Descripció de les funcions dels òrgans

Denominació: Departament de Gestió i Organització d'Actes Institucionals

Òrgan superior immediat: Direcció Tècnica d'Actes Institucionals i Protocol

Nivell Associat: 26

Missió:

Planificació, organització i supervisió dels actes institucionals promoguts per l'Alcaldia, així com de la gestió dels serveis de majordomia i la conservació dels espais representatius, garantint-ne el correcte funcionament i compliment dels criteris protocol·laris.

Funcions:

- Planificar i coordinar l'execució dels actes i activitats institucionals impulsats per l'Alcaldia o altres membres de la corporació.
- Organitzar i controlar els actes celebrats als salons nobles de la Casa Consistorial i altres espais representatius.

- Supervisar les activitats, invitacions públiques i esdeveniments gestionats per la Direcció.
- Gestionar les dependències de l'Alcaldia des del punt de vista de conservació, manteniment i ornamentació.
- Coordinar l'activitat dels equips tècnics de suport institucional i de les seccions que en depenen.
- Garantir la conservació i ús institucional del Palauet Albéniz.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.