

Disposicions generals – Decrets de la Comissió de Govern

DECRET DE LA COMISSIÓ DE GOVERN del 25 de juny 2020, d'aprovació de la modificació de l'organigrama de la Gerència de Pressupostos i Hisenda, de la Gerència de Recursos i de la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu.

La Comissió de Govern, en sessió de data 25 de juny de 2020, adoptà el següent acord:

Aprovar la modificació de l'organigrama de la Gerència de Pressupostos i Hisenda, de la Gerència de Recursos i de la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu tal i com es detalla als annexos.

Publicar la present resolució en la Gasetta Municipal als efectes pertinents.

Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

ANNEX 1. Modificació de l'organigrama executiu

A continuació, es detallen les modificacions sobre l'organigrama executiu de la Gerència de Pressupostos i Hisenda, la Gerència de Recursos i la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu:

- Estructurar la Secretaria del Consell Tributari (O 06222005) de la Gerència de Pressupostos i Hisenda com a unitat orgànica de nivell 26 i assignar-li les funcions que es detallen a l'annex 2.
- Traslladar la Direcció de Serveis de Coordinació de Contractació Administrativa (O 08006300) de la Direcció d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos (O 08004029) de la Gerència de Pressupostos i Hisenda a la Direcció de Serveis Generals i Recursos de Promoció Econòmica (O 08003878) de la Gerència de Recursos.
- Actualitzar la denominació de la Direcció d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos (O 08004029) per la de Direcció d'Empreses i Entitats Municipals i assignar-li les funcions que es detallen a l'annex 2.
- Assignar a la Direcció de Serveis Generals i Recursos de Promoció Econòmica (O 08003878) les funcions que es detallen a l'annex 2.
- Amortitzar el Gabinet Tècnic de Projectes (O 07018558) de la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu.

ANNEX 2. Descripció de les funcions dels òrgans

Secretaria del Consell Tributari

Òrgan superior immediat: Gerència de Pressupostos i Hisenda

Nivell Associat: 26

Missió:

Exerceix la Secretaria del Consell Tributari, que garanteix la resolució imparcial i ajustada a dret dels recursos interposats pels ciutadans i ciutadanes i les entitats en assumptes de la seva competència, així com assessorament dels òrgans de l'Ajuntament de Barcelona en matèria d'ingressos de dret públic.

Funcions:

- Donar suport tècnic per dictaminar les propostes de resolució del Consell als recursos interposats contra els actes d'aplicació i dels tributs i preus públics i de recaptació d'aquests i dels altres ingressos de dret públic que pertanyin a la hisenda municipal, tramesos pels serveis d'Hisenda o per qualsevol altra dependència o organisme municipal que emeti propostes d'aquesta naturalesa.
- Donar suport tècnic al Consell per informar, amb caràcter previ a la seva aplicació provisional, sobre les ordenances reguladores dels ingressos de dret públic, així com sobre qualsevol altra disposició de caràcter general, relativa totalment o parcialment als ingressos de dret públic, que li encomani l'Alcaldia o els òrgans competents en aquestes matèries.
- Donar suport a l'atenció a les queixes i suggeriments que presentin els/les contribuents sobre l'activitat tributària municipal.
- Donar suport tècnic a l'elaboració d'informes, estudis i propostes en matèria tributària que realitza el Consell, quan així ho sol·liciti l'Alcaldia, la Tinència o la Regidoria competent en matèria d'hisenda.
- Donar suport tècnic a l'emissió d'informes i a la formulació de les propostes que el Consell jutgi oportunes, referents a qualsevol assumpte que la pràctica i l'experiència li suggereixin en matèria de la seva competència.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de les seves funcions.

Direcció d'Empreses i Entitats Municipals

Òrgan superior immediat: Gerència de Pressupostos i Hisenda

Nivell Associat: 30

Missió:

Direcció de la coordinació d'empreses i entitats municipals per garantir el desenvolupament de l'estratègia i les polítiques municipals.

Funcions:

- Actuar com a punt de contacte entre la Gerència i les empreses en l'àmbit de la gestió pública, les finances i el desenvolupament econòmic.
- Determinar les polítiques i els instruments més adients per impulsar la coordinació estratègica del conjunt d'empreses i entitats funcionalment descentralitzades i participades, d'acord amb les directrius de la Gerència.
- Controlar l'adequació entre els plans o, en el seu cas, dels contractes programa de les empreses i entitats municipals amb el pla d'actuació municipal.
- Coordinar l'elaboració dels pressupostos de les diferents empreses i entitats, garantint l'aplicació dels criteris anualment establerts.
- Controlar la gestió i avaluació periòdica del funcionament de les diferents empreses i entitats, així com fer el seguiment dels resultats en el cas de les entitats participades.
- Coordinar i avaluar sota criteris d'oportunitat i efectivitat les propostes de creació de noves entitats, així com modificar o deixar a extingir aquelles que ja estan constituïdes.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència i a l'Ajuntament, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de la seva competència.

Direcció de Serveis Generals i Recursos de Promoció Econòmica

Òrgan superior immediat: Gerència de Recursos

Nivell Associat: 30

Missió:

Direcció de les estratègies corporatives transversals en temes de contractació, compres, subvencions, arxiu i documentació, manteniment de locals i serveis de suport.

Funcions:

- Definir els paràmetres i les línies estratègiques en cadascun dels serveis transversals que presta la direcció a l'organització municipal.
- Supervisar l'administració i gestió econòmico-comptable dels recursos pressupostaris i extrapressupostaris i de personal que gestiona la direcció i coordinar els criteris de contractació administrativa de l'organització municipal.
- Dirigir i supervisar el correcte funcionament dels arxius municipals i de la biblioteca general.
- Dirigir els serveis de logística i manteniment dels edificis municipals.
- Impulsar i dirigir plans generals en cadascun d'aquests àmbits per a la millora de l'eficàcia i l'eficiència.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de les seves competències.

ANNEX 3. Organigrama



