



CODI DE VERIFICACIÓ	1N0C0Q1Z1C420W5C0UMP		
PROCEDIMENT	T321 Divisió d'àrees municipals		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/34477/2019	DOCUMENT NÚM.	14012/2021
ÀREA	Alcaldia-Presidència		
UNITAT	Secretaria General del Ple		

DECRET DE L'ALCALDIA PEL QUAL ES MODIFICA LA DIVISIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET VIGENT DETERMINADA PEL DECRET 6387/2020, DE 3 DE JULIOL. AJT/34477/2019.

ATÈS que amb motiu de les eleccions municipals del 26 de maig de 2019, la Excma. Sra. Núria Marín Martínez, com a alcaldessa de la ciutat va dictar el Decret 5700/2019, de 17 de juny, pel qual es va determinar la divisió de l'administració municipal en 9 àrees executives, el qual va ser modificat pel Decret 4714/2020, de 7 de maig.

VIST que per Decret de l'Alcaldia 6387/2020, de 3 de juliol, esmenat pel Decret 6425/2020, de 6 de juliol, es va establir una nova divisió de l'administració municipal en vuit àrees executives, d'aquests decrets es va donar compte al Ple en sessió de 22 de juliol de 2020.

ATÈS que l'acord del Ple de 23 de desembre de 2020 disposa la dissolució de l'òrgan de gestió tributària, amb efectes de l'1 de gener de 2021, així com la necessitat de determinar els òrgans a qui correspondrà exercir les competències a ell atribuïdes, coincidint amb la vigència de la delegació en matèria de tributs, acordada pel Ple en sessió de 9 d'octubre de 2020, en l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, (BOPB 04.11.2020).

ATÈS que les determinacions previstes a l'apartat anterior i la vigent disposició addicional tercera del reglament orgànic de govern i administració (BOPB 28.12.2020), fan necessària la determinació de les atribucions de l'Àrea de Planificació Estratègica i Econòmica, Esports i Joventut.

VIST que l'article 124.4.k) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril reguladora de les bases de règim local, atribueix a l'Alcaldia, entre altres funcions, la d'establir l'organització i estructura de l'administració municipal executiva, sens perjudici de les competències atribuïdes al Ple en matèria d'organització municipal per l'article 123.1.c) de la mateixa Llei.

Vist que en desenvolupament de les determinacions legals el Reglament Orgànic de Govern i Administració vigent a l'article 21.6 atribueix a l'alcaldia la facultat de determinar el número, denominació i la competència de les diferents àrees de govern que constitueixen el primer nivell essencial de l'organització municipal.

VIST l'informe de la Secretària General del Ple, de 30 de maig de 2019 (LH 17/2019).

Aquesta Alcaldia-Presidència, fent ús de les facultats que em confereix l'article 124.4.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local,

HE RESOLT:

PRIMER.- MODIFICAR el Decret 6387/2020, de 3 de juliol, pel que fa a l'Àrea II PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA I ECONOMICA, JOVENTUT I ESPORTS, establint que correspon a aquesta Àrea la coordinació i gestió de les funcions executives que per raó de la matèria, activitat administrativa i serveis se li assignen a continuació:



“II. ÀREA DE PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA I ECONOMICA, JOVENTUT I ESPORTS

1. PLANIFICACIÓ

- a. La coordinació i l'elaboració de les directrius necessàries per l'actuació municipal coordinada de manera transversal.
- b. El disseny, l'impuls, el seguiment i la coordinació dels plans i projectes d'interès estratègic de la ciutat.
- c. El disseny i l'impuls de projectes de ciutat, i en especial els associats al patrimoni industrial.
- d. La coordinació i la supervisió de caràcter polític de la totalitat dels assumptes que han de ser sotmesos als òrgans de govern, realitzant tasques de coordinació i/o seguiment.
- e. La iniciativa i la coordinació de l'elaboració de la normativa orgànica municipal.
- f. La coordinació de les activitats i els mitjans relacionats amb els processos electorals, inclosa la participació en l'elecció a cambres agràries.
- g. La coordinació política dels plans i programes destinats a la recerca de recursos en l'àmbit de la UE.
- h. L'impuls, la coordinació i la direcció executiva dels programes i projectes objecte de finançament a través de fons procedents de la UE, de l'AMB i d'altres administracions públiques.
- i. La identificació de fons de finançament extern per a la gestió dels projectes de ciutat.
- j. L'impuls i el seguiment de L'Hon.
- k. L'impuls i la direcció del PAM.

2. AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT URBÀ

S'adscriu a aquesta Àrea aquest òrgan especial sense personalitat jurídica que desenvolupa les seves funcions d'acord amb el que preveuen els seus Estatuts, en relació a :

- a. El desenvolupament i l'alta direcció del conjunt de polítiques estratègiques de caràcter urbanístic.
- b. Els estudis, l'anàlisi i la implantació de les estratègies del desenvolupament urbanístic, establint els mecanismes adients per portar-les a terme en coordinació amb la resta de les àrees municipals.
- c. L'anàlisi i la recerca de les mesures per al desenvolupament urbanístic de la ciutat.
- d. La tramitació dels expedients i procediments administratius en matèria de planejament, convenis i instruments de gestió urbanística.
- e. La tramitació dels procediments administratius per a l'execució del planejament urbanístic general i del planejament derivat: sistemes d'actuació, regim urbanístic del sòl, expropiacions, adquisició i alienació de terrenys del patrimoni municipal del sòl.
- f. I en general, l'execució de totes les competències que els Estatuts reguladors atribueixen a aquest òrgan sense personalitat jurídica.

3. INTERVENCIÓ GENERAL MUNICIPAL

Li corresponen les funcions de control i fiscalització interna de la gestió econòmic financera i pressupostària en la triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia amb plena independència que li atribueix l'article 136 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i que es concreta a l'article 29 del Reglament Orgànic de Govern i Administració vigent (BOP 12.01.2012). A títol enunciatiu:

- a. L'elaboració d'informes, puntuals o periòdics, que en exercici de les seves funcions li atribueixi el ple, o la normativa vigent.
- b. L'elaboració de circulars i propostes d'instruccions necessàries per a la realització de les funcions que li corresponen.
- c. Les funcions que la legislació sobre contractes de les administracions públiques atorgui a la intervenció municipal.

4. COMPTABILITAT

- a. Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i d'execució del pressupost de l'entitat.
- b. La formació del compte general de l'Ajuntament.



- c. La formació dels estats integrats i consolidats del comptes que determina la normativa vigent i el ple municipal.
- d. El registre de factures.
- e. Recavar dels organismes i les societats mercantils dependents de l'Ajuntament, la presentació dels comptes que s'han d'afegir al compte general, així com la resta d'informació necessària per tal d'efectuar els processos d'agregació i consolidació comptable.
- f. La coordinació de les funcions o activitats comptables de l'Ajuntament i l'elaboració de les circulars i propostes de les instruccions tècniques oportunes i la inspecció de la seva aplicació.
- g. La resta de les funcions comptables que recull l'article 204 i següents del RDL 2/2004, que aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- h. La resta de funcions que li assignin la normativa vigent, les bases d'execució del pressupost o els reglaments municipals.

5. ORDENACIÓ TRIBUTÀRIA I TRESORERIA

De conformitat amb la Disposició Addicional 3 del vigent Reglament Orgànic de Govern i Administració s'atribueix a la Tresoreria Municipal:

- A. En matèria d'ordenació tributària:
 - a. La planificació dels recursos de caràcter tributari i altres ingressos de dret públic.
 - b. L'elaboració i tramitació de les propostes per a l'aprovació de les ordenances fiscals, les reguladores de preus públics i altres ingressos de dret públic de naturalesa tributària, i les seves modificacions o supressions.
 - c. L'elaboració i tramitació del calendari del contribuent.
 - d. La coordinació en la planificació dels ingressos tributaris amb altres administracions responsables de la seva gestió, per atribució legal o per delegació.

- B. En matèria de gestió d'ingressos:
 - a. La tramitació dels procediments relatius a la liquidació dels deutes tributaris i de la resta dels ingressos la gestió dels quals estigui al seu càrrec.
 - b. El control i el seguiment de les declaracions-liquidacions i autoliquidacions de la totalitat dels ingressos de titularitat municipal.
 - c. L'elaboració i la tramitació dels padrons i censos fiscals de gestió pròpia o delegada.
 - d. La tramitació, la verificació del compliment dels requisits i la concessió dels beneficis fiscals.
 - e. La tramitació dels procediments relatius a l'anul·lació dels drets liquidats per motiu d'incidències en la gestió.
 - f. L'elaboració dels plans d'inspecció dels tributs, en coordinació, si s'escau, amb l'administració delegada.
 - g. La investigació, la comprovació i la liquidació dels deutes tributaris d'aquells tributs que gestiona l'ajuntament.
 - h. La incoació i la tramitació dels expedients d'inspecció i sanció tributària, dels tributs que gestiona l'ajuntament.
 - i. La informació relativa a l'aplicació de les ordenances fiscals.
 - j. L'assessorament a la resta de serveis municipals sobre la gestió i aplicació de les normes fiscals.
 - k. El seguiment i la coordinació de la gestió dels tributs i ingressos que es porti a terme pels organismes delegats en aquesta matèria.
 - l. L'elaboració i la proposta de convenis i concerts fiscals.
 - m. La resta de les atribucions que en matèria de gestió d'ingressos no estigui atribuïda a una altra Àrea municipal.

- C. En matèria de recaptació
 - a. La tramitació dels procediments i les gestions per al cobrament en període voluntari i executiu dels drets i els crèdits que corresponen percebre a la hisenda municipal, llevat d'aquells la recaptació dels quals hagi estat objecte de delegació.
 - b. El control i el seguiment del cobrament en període voluntari i executiu que porti a terme els organismes delegats en matèria d'ingressos.



- c. El control de la recaptació portada a terme per les entitats col·laboradores i les actuacions de relació amb aquestes.
 - d. La tramitació del procediment per a l'aprovació dels comptes de recaptació.
 - e. La tramitació dels procediments de compensació de deutes.
 - f. La tramitació dels procediments de reclamació de liquidació d'interessos per retard en els pagaments dels ingressos municipals.
 - g. I en general, totes aquelles atribucions que correspongui exercir a l'ajuntament en matèria de recaptació.
- D. En matèria de planificació financera:
- a. L'elaboració de la planificació financera i l'execució del Pla de Disposició de Fons.
 - b. La tramitació del procediment relatiu a les operacions de crèdit a curt i llarg termini necessàries per atendre el pagament puntual de les obligacions econòmiques de l'ajuntament i el finançament dels projectes i programes d'inversions.
 - c. El seguiment dels calendaris i les previsions de pagament als proveïdors i elaboració dels informes relatius al compliment dels terminis legals de pagament.
 - d. L'obertura, la liquidació i el control dels comptes de l'Ajuntament en les diferents entitats bancàries.
 - e. La coordinació, l'impuls i la supervisió de la gestió dels ingressos públics i privats de l'ajuntament.
- E. En matèria de caixa:
- a. La gestió dels pagaments de la hisenda municipal.
 - b. La gestió centralitzada de la tresoreria municipal, fons i valors generats, així com la gestió del registre d'avalis de l'ajuntament.
 - c. La gestió de la caixa de dipòsits municipal.
 - d. L'elaboració d'informes, puntuals o periòdics, que en exercici de les funcions de la tresoreria general municipal determini el Ple o la normativa vigent.
 - e. La designació, la supervisió i el control de les habilitacions de la tresoreria.
 - f. La confecció de les actes d'arqueig, ordinàries i extraordinàries.
 - g. La resta de funcions que li assignin la normativa vigent, les bases d'execució del pressupost o els reglaments municipals.

6. PROGRAMACIÓ I PRESSUPOSTOS

S'adscriu a aquesta Àrea, l'Òrgan de Programació i Pressupostos, previst a l'article 31 del Reglament Orgànic de Govern i Administració vigent (BOP de 12.01.2012), i en conseqüència portarà a terme les funcions que a títol enunciatiu es recullen a continuació.

- a. L'organització i coordinació de les funcions relatives a la preparació i elaboració dels pressupostos d'aquest Ajuntament, en els termes previstos en els arts. 162 a 169 del Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i el Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril.
- b. La confecció del projecte del pressupost general de l'Ajuntament, l'elaboració de circulars e instruccions per a l'elaboració del pressupost de l'Ajuntament i la proposta de les Bases d'execució del pressupost municipal.
- c. La incoació i tramitació dels expedients de modificació de crèdit, per tal que l'òrgan competent efectui la seva aprovació.
- d. La elaboració i la tramitació a l'òrgan competent dels plans de sanejament financer i/o el disseny dels escenaris de consolidació pressupostària, que hagi de portar a terme l'administració municipal.
- e. L'anàlisi i avaluació dels programes d'ingressos i de despesa que integren el pressupost general de l'Ajuntament.
- f. El seguiment de les subvencions i ajuts que sol·liciti aquest Ajuntament, així com el seguiment posterior de la seva acceptació, justificació, pagament i/o reintegrament si s'escau.
- g. El seguiment de les subvencions i ajuts que atorga aquest Ajuntament, així com el seguiment posterior de la seva acceptació, justificació, pagament i/o reintegrament si



s'escau. La redacció de les bases generals reguladores de les subvencions i la presidència de la comissió qualificadora i la seva difusió preceptiva.

- h. El seguiment i l'ordenació general del procés d'execució del pressupost; així com dels certificats relatius als anticipats de despesa del projecte de pressupost.
- i. La resta de tràmits i gestions que en relació a l'execució del pressupost municipal que es determinin a la normativa reguladora de les Hisendes Locals i el reglaments municipals no atribuïdes a d'altres òrgans.

7. PATRIMONI I ASSEGURANCES

- a. La definició del model de gestió patrimonial i la coordinació de totes les àrees intervinents en la formació de l'Inventari i la gestió del Patrimoni municipal.
- b. La gestió de l'Inventari de Béns i Drets Municipals i de l'Inventari del Patrimoni Municipal del Sòl i l'Habitatge, així com la tramitació dels procediments necessaris per al seu manteniment actualitzat.
- c. La tramitació dels procediments necessaris per a la gestió de les competències municipals relatives a l'adquisició, alienació i cessió del béns de domini públic i patrimonials de l'Ajuntament, que no es trobin expressament assignades a una altra Àrea o que no es derivin de l'exercici de les competències municipals en matèria urbanística.
- d. La tramitació dels procediments necessaris per a la gestió de l'explotació dels immobles destinats a aparcaments integrats en el patrimoni municipal, així com la gestió dels drets que corresponguin a l'ajuntament, per qualsevol títol, per a l'explotació d'altres immobles amb el mateix destí d'aparcament, sempre que no es trobin expressament adscrits a una altra Àrea.
- e. La tramitació dels procediments necessaris per a la constitució de drets reals i/o personals en favor de la corporació, llevat de la iniciativa en els procediments relatius als arrendaments d'immobles que correspondran a les respectives àrees.
- f. La tramitació dels procediments administratius per a les autoritzacions de les utilitzacions temporals del béns de domini públic: llicències d'ocupació temporal, llevat d'aquelles que per raó de la seva finalitat es troben atribuïdes a d'altres àrees.
- g. La iniciativa en la tramitació dels procediments relatius als contractes de naturalesa patrimonial o a proposta de les diferents àrees.
- h. La gestió de les pòlisses d'assegurances que contracti l'Ajuntament.
- i. La gestió de competències i la tramitació dels procediments administratius en matèria de reclamacions de responsabilitat patrimonial.
- j. I en general, la resta de competències i tramitació dels procediments en matèria de gestió del patrimoni municipal que no estiguin atribuïdes a d'altres àrees.

8. CONTRACTACIÓ

- a. La tramitació dels procediments per a l'adjudicació de contractes d'obres, de concessió d'obra pública, de gestió de serveis públics, concessió de serveis, de subministraments, de serveis, contractes administratius especials i contractes privats, així com els contractes sotmesos a la legislació patrimonial, qualsevol que sigui la seva quantia, els actes relatius a l'execució, pròrroga, modificació, interpretació, resolució de contractes i tots aquells actes que es derivin de la seva execució. Això sens perjudici que la iniciativa i l'impuls dels contractes correspondrà a les respectives Àrees en atenció a les matèries, activitats i serveis que gestionen segons la divisió que s'efectua per aquest Decret.
- b. La tramitació, a proposta de les diferents àrees, dels contractes menors de despesa d'inversions d'import superior a 5.000 euros i de despesa ordinària que no es tramitin pel procediment de bestreta.
- c. La tramitació centralitzada de les encomanes de gestió i encàrrecs a les societats de capital íntegrament municipal, a proposta de les diferents àrees municipals que exerceixin la iniciativa.
- d. La tramitació centralitzada del procediment per la determinació o el canvi en la forma de gestió dels serveis de titularitat municipal. a proposta de les diferents àrees municipals que exerceixin la iniciativa.
- e. La tramitació dels procediments seguits per a l'aprovació dels projectes i memòries valorades de les obres locals, llevat de les compreses en els projectes d'urbanització.



- f. La tramitació dels procediments administratius amb la finalitat d'interpretar els contractes o portar a terme la modificació, revisió de preus, imposició de penaltats contractuals, resolució de contractes, o qualsevol altra incidència en l'execució d'aquests.
- g. La tramitació dels procediments per a la resolució dels recursos en matèria de contractació en via administrativa.
- h. La tramitació dels procediments per a l'aprovació dels Plans de Seguretat i Salut derivats dels contractes de l'ajuntament.
- i. La tramitació dels procediments per a la convalidació o conversió d'actuacions en matèria de contractació, a iniciativa de l'àrea responsable.
- j. La redacció de plecs, o disposicions de caràcter general en matèria de contractació, inclosa l'elaboració de propostes d'acords de reserva social dels contractes previstos en la Legislació de Contractes del Sector públic, a iniciativa o en coordinació amb les àrees gestores
- k. Els actes administratius de compliment de les obligacions formals establertes en la legislació de contractes del sector públic.
- l. La col·laboració en la planificació de la contractació, d'acord amb les propostes de les àrees gestores.
- m. I en general, les competències en matèria de contractació que corresponguin a l'Ajuntament i no estiguin atribuïdes a d'altres àrees.

9. SERVEIS CENTRALS

- a. L'adquisició centralitzada de materials i subministraments per atendre les necessitats comuns de tots els serveis, centres i dependències de l'organització municipal, que no es trobin expressament atribuïda a una altra Àrea.
- b. La distribució i la verificació dels materials i subministraments inclosos en el paràgraf anterior, així com l'emmagatzematge, redistribució, destí i/o eliminació dels materials usats, retirats de les dependències municipals.
- c. La coordinació dels serveis municipals per a executar les actuacions necessàries per als trasllats amb la finalitat de l'habilitació, l'adequació i la modificació dels espais i les dependències municipals.
- d. La iniciativa i la gestió dels contractes relatius als sistemes digitals de tractament de la documentació
- e. L'adquisició i manteniment dels vehicles oficials de l'Ajuntament.
- f. La iniciativa, gestió i control dels serveis de senyalització interna.
- g. L'organització dels serveis de missatgeria, repartiment i distribució de documentació, comunicacions postals i el seu control.
- h. La iniciativa i la gestió dels contractes dels serveis de neteja d'edificis municipals llevat dels destinats a la neteja dels centres d'ensenyament.
- i. La tramitació dels contractes menors de despesa d'inversions d'import inferior a 5.000 euros i aquells de despesa ordinària que tinguin caràcter transversal i es tramitin pel procediment de bestreta. Restant dins de cada Àrea la iniciativa de tots els contractes menors relatius al seu àmbit competencial, així com la tramitació de la contractació d'aquells de despesa ordinària que es tramitin pel procediment de bestreta.

10. INFORMÀTICA I TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ

- a. La gestió del sistema d'informàtica municipal i el suport a la interrelació dels processos i sistemes amb d'altres administracions públiques.
- b. La gestió tecnològica de la intranet i de la pàgina web municipal.
- c. L'elaboració de protocols i polítiques d'auditoria de seguretat d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat.
- d. La tramitació dels procediments per a l'obtenció, renovació i seguiment dels certificats de signatura digital del personal al servei de l'ajuntament i dels membres de la Corporació.
- e. El desenvolupament i la implementació de les eines i els programes informàtics de gestió municipal.
- f. El disseny de les plataformes i de les tecnologies de base municipal.
- g. La coordinació i el desplegament del pla de sistemes informàtic corporatiu, inclosa la iniciativa en l'adquisició de llicències per al programari de gestió municipal



- h. El manteniment i la reposició dels equips informàtics i les estacions de treball de l'ajuntament, incloses les destinades a la impressió.
- i. La iniciativa i gestió de la contractació centralitzada del subministrament per a les telecomunicacions (telefonía mòbil, fixa i IP) i el control dels consums.
- j. El desplegament del sistema de connectivitat de dades de totes les dependències i equipaments municipals, directament o de manera coordinada amb les altres Àrees.
- k. El servei d'atenció d'incidències en els sistemes de gestió, programari i equips als usuaris.
- l. I en general, la resta de les actuacions destinades a la gestió del sistema informàtic municipal que no es trobin assignades a una altra Àrea.

11. POBLACIÓ

- a. La gestió integral del Padró Municipal d'Habitants.
- b. La coordinació amb l'Oficina del Cens Electoral, en relació amb el Cens Electoral del municipi.
- c. Les notificacions de la designació dels membres de les Meses Electorals, en els diferents processos electorals.
- d. Les actuacions de coordinació amb l'INE per a la gestió del padró municipal d'habitants i el Cens Electoral.
- e. I en general, la tramitació dels procediments previstos legalment per al manteniment i revisió del Padró Municipal d'Habitants.

12. ATENCIÓ CIUTADANA

- a. La gestió de la relació amb la ciutadania sobre les seves demandes d'informació i la tramitació administrativa i sobre la recollida de documents, sol·licituds, incidències, queixes i suggeriments mitjançant els canals disponibles.
- b. La gestió de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i de la Plataforma Telefònica 010.
- c. L'adopció de mesures per incorporar la gestió de la informació i l'atenció ciutadana de les diferents àrees gestores municipals en un únic sistema Integral d'Atenció Ciutadana.
- d. La gestió i la coordinació de tots els punts municipals d'informació i atenció ciutadana i de tots els sistemes d'informació telefònica municipal.
- e. I, en general, les totes aquelles actuacions necessàries per tal de dur a terme les activitats i competències municipals en matèria d'informació i atenció ciutadana.

13. JOVENTUT

- a. L'establiment, la gestió i la coordinació de les polítiques públiques en matèria de joventut.
- b. La coordinació i la gestió dels recursos destinats a les polítiques de joventut.
- c. L'actuació conjunta amb la resta de les àrees municipals per tal d'establir polítiques encaminades als joves.
- d. La promoció de l'associacionisme juvenil.
- e. La relació i la col·laboració amb les entitats i les associacions juvenils.
- f. La direcció i la gestió de l'oficina jove d'emancipació.
- g. La gestió dels serveis municipals per a joves.
- h. La coordinació, la gestió i el funcionament dels equipaments juvenils municipals i dels serveis que s'hi presten.
- i. La col·laboració en la formació de professionals i altres col·lectius amb especial interès per la joventut i els seus problemes.
- j. La tramitació dels procediments per a l'atorgament de subvencions en relació a les matèries anteriorment assignades, d'acord amb les determinacions de les bases d'execució del pressupost i l'ordenança general de subvencions.
- k. La coordinació i la gestió dels programes de voluntariat.
- l. La coordinació de les activitats relacionades amb el temps lliure dels esports i agrupaments, així com l'atorgament de subvencions dins dels límits previstos a les bases d'execució del pressupost i l'ordenança reguladora de les subvencions.
- m. I en general, la tramitació dels procediments administratius per a l'exercici de les activitats, els programes i els serveis que en matèria de joventut porti a terme aquest ajuntament.



14. ESPORTS

- a. L'establiment de les necessitats, el règim d'utilització i la iniciativa en la determinació de la forma de gestió de les instal·lacions esportives de propietat municipal.
- b. La iniciativa en la tramitació dels procediments de contractació de la gestió de les instal·lacions esportives propietat municipal mitjançant qualsevol de les formes de gestió dels serveis públics previstes en la legislació vigent.
- c. La coordinació de la gestió de les Instal·lacions Esportives Municipals i dels seus annexes.
- d. El control, el seguiment i la inspecció, dels contractes de serveis, de les concessions i gestions interessades sobre instal·lacions esportives de titularitat municipal, conforme les previsions dels respectius plecs de condicions, així com els seus aparcaments i altres serveis annexes, quan es trobin inclosos en els corresponents contractes.
- e. La tramitació dels procediments administratius destinats a l'atorgament de la utilització de les instal·lacions esportives municipals, pels usuaris i les entitats.
- f. La tramitació dels procediments administratius dirigits a la promoció de l'esport, amb especial èmfasi en l'esport de base, l'escolar i el de persones amb disminució física, psíquica o sensorial.
- g. L'organització de competicions.
- h. L'atorgament de subvencions i premis en matèria d'esports, dins dels límits previstos a les bases d'execució del pressupost i l'ordenança reguladora de les subvencions.
- i. La tramitació dels procediments administratius per a la formalització de la gestió de convenis amb entitats esportives.
- j. La tramitació dels procediments administratius dirigits a la promoció de l'associacionisme esportiu.
- k. Les relacions amb organismes públics o privats en relació a programes esportius del municipi, i el foment del patrocini.
- l. I en general, la gestió de l'activitat municipal i tramitació dels procediments en matèria d'esport.

SEGON.- ESTABLIR que aquest decret iniciarà la seva vigència el dia de la seva signatura, i la mantindrà mentre no es modifiqui o es revoqui per l'Alcaldia o es produeixi el nomenament d'un nou/va alcalde/ssa.

TERCER.- DONAR COMPTE al Ple de l'Ajuntament en la propera sessió que es convoqui, en compliment del que disposa l'article 123.1.a) de la Llei reguladora de les bases del règim local.

QUART.- PUBLICAR aquest Decret a la pàgina web municipal en compliment de l'article 8.1.a) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern de Catalunya.

CINQUÈ.- COMUNICAR aquest Decret al Gabinet de l'alcaldia, a la Secretària de l'ajuntament, a l'Assessoria jurídica, a la Gerència, a la Intervenció General Municipal i a la Tresoreria, i fer difusió a totes les àrees de l'Ajuntament, mitjançant la publicació a la Intranet

SISÈ.- NOTIFICAR aquest Decret als/a les regidors/es de la corporació, els/les quals poden interposar, el recurs que figura a continuació.

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar, de manera optativa i no simultània, un dels recursos següents:

- Recurs potestatiu de reposició: davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini màxim d'un mes, comptat de l'endemà a la recepció de la seva notificació. El termini màxim per a la resolució d'aquest recurs és d'un més des de la seva interposició, transcorregut el qual sense que s'hagi rebut notificació de la seva resolució expressa, s'entendrà desestimat per silenci administratiu. Contra la desestimació presumpta es podrà interposar, en el termini de 6 mesos a partir de l'endemà a aquell en què s'entengui desestimat, recurs



contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en la forma i amb els requisits establerts a Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciós administrativa.

- Recurs contenciós administratiu: directament, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà a la seva notificació, en la forma i amb els requisits establerts a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs o de l'exercici de qualsevol acció que es considerin adients.