GOBIERNO DE
ALDEA
MARÍA LUISA

ORDENANZA N° 06/2019

VISTO

La reciente creación del Municipio de Aldea María Luisa y

CONSIDERANDO

Que con el nuevo status organizacional se torna necesario dictar una Ordenanza que permita ordenar y establecer las responsabilidades y relaciones de dependencia de las diferentes dependencias del gobierno municipal;

Que todo ello debe estar plasmado en el diseño de la Estructura orgánica municipal, en la que claramente sedefinan las funciones de cada área;

Que la Estructura mencionada debe establecer claramente las relaciones verticales esenciales, basadas en el principio de autoridad y las relaciones horizontales, de colaboración einterdependencia entre las distintas áreas;

Que la organización buscada con el dictado de la presente Ordenanza deberá obedecer a la orientación política establecidapor el gobierno actual, señalando las prioridades en la distribución de cargos – personal y funciones a los objetivosy metas previamente establecidos;

Que además de la definición de las áreas establecidas por la división de poderes: legislativo – ejecutivo, tal lodispuesto en el Art. 240 de la Constitución de Entre Ríos y los Arts. 107º y 108º de la Ley Orgánica de los Municipios, N°10.027, diseñamos la distribución de tareas en un todo de acuerdo con las tres grandes ramasque hacen a la prestación global, total y efectiva de todos los servicios que debe atender el municipio;

Por ello:

El Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Aldea María Luisa sanciona con fuerza de

Artículo 1°: Apruébese como organigrama municipal para el Municipio de Aldea María Luisa lo dispuesto en la presente.

Del Concejo Deliberante

Artículo 2º: El Concejo Deliberante de la Municipalidad de Aldea María Luisa, cuyo titular es el Vicepresidente Municipal, contará con un Secretario que será nombrado y removido cuando asílo disponga la mayoría simple de los Miembros del Cuerpo

Artículo 3º: El Secretario del Concejo será un ciudadano mayor de edad, con estudios secundarios completos y conocimientos de computación, con buena conducta, vecino de la ciudad, con residencia inmediata anterior de cinco años, y no deberá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad estipuladas para el ejercicio de cargos públicos.

Artículo 4º: Son funciones del Secretario aquellas que estén estipuladas en el Reglamento Interno del Concejo Deliberante de la Municipalidad de Aldea María Luisa.

Del Departamento Ejecutivo

Artículo 5º: El Departamento Ejecutivo Municipal, cuyo titular es el Presidente Municipal, como administrador yrepresentante del Municipio de Aldea María

Luisa, ejecutará todas sus facultades y atribuciones constitucionales y legales, contando con la asistencia de tres secretarias:

a) Secretaría de Gobierno

b) Secretaría de Obras y Servicios Públicos

c) Secretaría de Inclusión y Derechos

Además de los Secretarios dependerán de manera directa del Presidente Municipal los siguientes organismos:

- Coordinación de Gabinete y Comunicación
- Tesorería
- Contaduría
- Junta de Protección Civil
- Justicia de Faltas

El Contador Municipal y el Tesorero Municipal estarán sujetos a las obligaciones, deberes, atribuciones, y requisitos previstos en la LeyOrgánica de los Municipios, N°10.027 y modificatoria N°10.082. Ambos, en conjunto con el Presidente Municipal, serán los autorizados para cualquier tipo de diligencia que sea necesario realizar ante entidades bancarias en lo concerniente a la apertura de cuentas, como así también para la rúbrica de cheques, debiendo ser al menos dos los firmantes.

Artículo 6º: Las Secretarías estarán a cargo de una persona con la jerarquía, rango y cargo de: Secretario. Los mismos acompañarán al PresidenteMunicipal en todo lo referente a áreas de su incumbencia, quien es su autoridad de nombramiento, durando ensus cargos hasta que aquel lo disponga. La remuneración de los mismos estará de acuerdo con la ordenanza que regula las remuneraciones de los funcionarios, previsto en los Presupuestos Municipales para cada Ejercicio Económico.Los Secretarios podrán dictar Resoluciones en los asuntos de su competencia, y en tal caso, deberán llevar lasmismas ordenadas, registradas y compiladas en un Libro de Resoluciones

de la Secretaría. Tendrán además losmismos derechos y deberes que prevé la Ley Orgánica Municipal, N°10.027 y modificatoria N° 10.082.

Artículo 7º:De la Secretaría de Gobierno. Esta Secretaría tendrá como función principal acompañar al Presidente Municipal en laplanificación, diseños, ejecución y control de las políticas públicas, el control del gasto y la administración del recurso de la Municipalidad, fijando como objetivos:

● Impulsar los espacios de diálogo entre las diferentes áreas del municipio, el Concejo Deliberante y losactores civiles en el desarrollo de políticas públicas.

● Diseñar iniciativas públicas y promover las legislativas vinculadas con la competencia del área Gobiernoy que tengan como objetivo la transparencia, facilitación de los procesos y mejoras en la administración pública

● Velar por el cumplimiento de toda la normativa vigente.

● Promover las alianzas estratégicas con municipios vecinos para el desarrollo de políticas públicascomunes

● Fortalecer la relación con la sociedad civil, generando espacios compartidos para la gestión de políticaspúblicas

● Propiciar políticas de vivienda y acceso a la tierra

● Generar la política integral de gestión del recurso humano apuntando a la eficiencia en la prestación delos servicios públicos.

● Acompañar al Presidente Municipal en todas las gestiones que realice ante otros organismos:nacionales, provinciales, o de crédito

● Diseñar en conjunto con las otras Secretarias el presupuesto anual

● Realizar todo tipo de control

● Intervenir todos los documentos de ingreso-egreso del gobierno

● Atender las relaciones con Tribunal de Cuentas o cualquier otro organismo de control

● Mantener actualizado el patrimonio público e inventario de la Municipalidad

● Establecer un sistema de catastro ágil, actualizado y de permanente actualización de propietarios,partidas y condiciones de servicios en las parcelas del ejido

Dependerán de esta Secretaría las siguientes áreas:

- Personal
- Control Público y Habilitaciones
- Asuntos Jurídicos
- Ambiente
- Catastro
- Ingresos Públicos

Artículo 8º:De la Secretaría de Obras y Servicios Públicos. Esta Secretaria tendrá como función principal brindar a la comunidad la infraestructuray servicios básicos para el desarrollo de actividades fijando como objetivos:

● Diseñar un plan plurianual de obras públicas

● Asistir a la redacción, con amplia participación de actores locales, del Código deOrdenamiento Territorial y Código de Edificación

● Favorecer la ampliación y mantenimiento eficiente de los servicios públicos de prestación municipal: iluminación, agua, cloacas, recolección de residuos

● Brindar servicio de recolección diaria, cuidado el tratamiento final en planta de tratamiento de residuos

● Salvaguardar la vialidad urbana propiciando obras de consolidación de arterias

● Garantizar la limpieza de la ciudad, los espacios verdes, los paseos públicos y los márgenes dearroyos

● Mantener y controlar la flota de vehículos y equipos que sean parte del patrimonio municipal

● Cuidar el mantenimiento de los edificios públicos

● Hacer cumplir el Código de Ordenamiento Territorial, el Código de Edificación y toda la normativa referidaal uso y cuidado del espacio público, alumbrado ornamental, arbolado urbano, veredas y parques.

Dependerán de esta Secretaría las siguientes áreas:

- Obras
- Servicios Públicos
- Planeamiento

Artículo 9º:De la Secretaría de Inclusión y Derechos. Esta Secretaria tendrá como principal función sostener políticas públicas socialesorientadas al bien común, la integración y el desarrollo de los ciudadanos como sujetos de derecho, fijando como objetivos:

● Disminuir las inequidades económicas, sociales, culturales y demográficas

● Propiciar la equiparación de oportunidades de personas

● Mejorar los niveles de desarrollo humano, su acceso a la vivienda digna y educación

● Favorecer la intervención activa del ciudadano en los procesos de construcción de políticas públicas dedesarrollo humano

● Formular, ejecutar y supervisar políticas públicas en salud, educación, cultura, integración social omejoramiento de las condiciones productivas

● Elaborar un plano social de la Ciudad de Aldea María Luisa

● Dirigir la implementación de programas y proyectos de atención integral, orientados a la familia, la niñez,la mujer, la juventud, el adulto mayor y las personas con discapacidad.

● Diseñar, coordinar y promover políticas de atención y desarrollo humano integral dirigidas a los gruposde población en condiciones de pobreza, inequidad, riesgo y vulnerabilidad.

● Fomentar el desarrollo del turismo y sectores productivos del municipio vinculando a actores económicospara favorecer programas de desarrollo de actividades económicas

Dependerán de esta Secretaría las siguientes áreas:

- Educación
- Discapacidad
- Cultura
- Recreación y Deportes
- Salud humana y animal
- Ancianidad
- Turismo
- Emprendedurismo
- Niñez, adolescencia, mujer y familia

Artículo 10º: Como integrantes del gabinete municipal los Secretarios tendrán las siguientes obligacionesy competencias:

a) Intervenir en la determinación de los objetivos de la acción de gobierno a desarrollar;

b) Intervenir en la formulación de las políticas respectivas;

c) Asesorar políticamente sobre asuntos que el Presidente Municipal someta a consideración del gabinete;

d) Intervenir en la formulación de los principios y pautas básicas para los planes de corto, mediano y largo plazo,sobre la materia específica de cada Secretaría

e) Intervenir en todo otro asunto o cuestión que determine el Departamento Ejecutivo, dentro de sus competenciasy atribuciones;

f) Cumplir y hacer cumplir las normas de la Constitución Nacional, Constitución Provincial, de la Ley Orgánica delos Municipios de Entre Ríos, y demás Leyes, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones o Acuerdos;

g) Refrendar con su firma los actos de competencia del Departamento Ejecutivo

h) Establecer las políticas, impartir las directivas e instrucciones que ha de seguir el personal de su dependencia y los organismos dependientes de la Secretaría;

i) Coordinar el funcionamiento de los organismos dependientes de la Secretaría,

j) Redactar los Proyectos de Ordenanzas, Decretos y/o Resoluciones a dictarse por el Departamento EjecutivoMunicipal, relativos a materias de su competencia;

k) Elevar al Departamento Ejecutivo la memoria anual y anteproyecto del Presupuesto de la Secretaría a su cargo;

l) Hacer cumplir las normas pertinentes en materia de administración presupuestaria y contables;

m) Inspeccionar los organismos de su Jurisdicción y velar por el adecuado cumplimiento de las órdenes ydirectivas emanadas de las autoridades de ambos Departamentos del gobierno municipal, y dirigidas a personaldependiente de su Secretaría;

n) Asesorar al Ejecutivo en aquellos asuntos que éste someta a su consideración;

ñ) Dictar Resoluciones en los asuntos de su competencia en que esté facultado para hacerlo, llevando el debidoRegistro de las mismas en un Libro Especial que se denominará Resoluciones de Secretaría, lo que se autoriza por la presente, el que queda a cargo y bajo la responsabilidad de cada Secretario, quien debe cumplirlas exigencias propias de los libros aptos para dar fe de los actos allí expresados (foliatura corrida, sin enmiendas,tachaduras, raspados sin salvar, sin espacios en blanco, numeración correlativa en las Resoluciones,

lecturalegible y en buen estado de conservación, pudiéndose implementar para ello algún sistema computarizadocompatible para tales efectos.
o) Acompañar al Presidente Municipal, ante el Honorable Concejo Deliberante, cuando fuere requerida lapresencia del Titular del Ejecutivo, o cuando este lo considere necesario y por temas referidos por asuntos de sucompetencia;
p) Intervenir en toda relación con otros Organismos o Reparticiones, Públicas o Privadas, sean nacionales,provinciales o de otros municipios, y en cuánta otra función le fuere encomendada o delegada específicamentepor el titular del Ejecutivo Municipal y se encuadre dentro de las disposiciones normativas aplicables en el ámbitode la Municipalidad de Aldea María Luisa y fuere de su competencia

Artículo 11º: De la Justicia de faltas. La Justicia de Faltas conforma la administración pública municipal, comoórgano administrativo de aplicación de la normativa vigente en la materia en la jurisdicción del Municipio de Aldea María Luisa. Dicho organismo estará a cargo de una o más personas con el cargo de Juez de Faltas, que deberán reunir los
requisitos que establece la Ley Orgánica Municipal N°10.027y modificatoria, Ley N°10.082, donde también seespecifican sus competencias, jurisdicción, atribuciones, derechos y obligaciones.

Artículo 12º: Junta Municipal de Protección Civil. Dependerá del Presidente Municipal, quien la integrarápor Decreto con las funciones establecidas en la normativa vigente

Artículo 13° Elevar al Concejo Deliberante a los efectos que corresponda.

Artículo 14° De forma.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE ALDEA MARIA LUISA A LOS 18 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-

REGISTRADA BAJO N° 06/2019 ORGANICA FUNCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ALDEA MARIA LUISA.-