

### **Àrea d'Alcaldia**

- Gabinet d'Alcaldia
- Oficina del Síndic Municipal de Greuges
- Factoria o àrea de projectes.

### **Coordinador gerent del Govern.**

### **Àrea de serveis econòmics i generals**

#### **Director de l'àrea: Albert Ollé**

- Intervenció
- Tresoreria
- Gestió tributària
- Recursos humans
- Organització i logística
- Sistemes d'informació
- Contractació i patrimoni

### **Àrea d'acció territorial, urbanisme i medi ambient**

#### **Director de l'àrea: Adscrit a Alcaldia**

- Urbanisme
- Obres i projectes
- Habitatge
- Medi ambient

### **Àrea de serveis urbans, mobilitat i seguretat**

#### **Director de l'àrea: José Luis Yécora**

- Serveis urbans: Quim Felip
- Mobilitat: José Luis Yécora
- Seguretat ciutadana: José Luis Yécora
- Protecció civil: José Luis Yécora

### **Àrea de serveis a les persones**

#### **Director de l'àrea: Maria Antònia Bonany**

- Joventut: Yolanda Milan
- Cultura i Arxiu: Yolanda Milan
- Esports: Quim Ferrer
- Educació: Yolanda Milan
- Drets civils, solidaritat i cooperació: Maria Antònia Bonany
- Benestar social, gent gran i infància: Maria Antònia Bonany
- Sanitat i salut: Maria Antònia Bonany

### **Àrea de processos estratègics**

#### **Director de l'àrea: Albert Ollé**

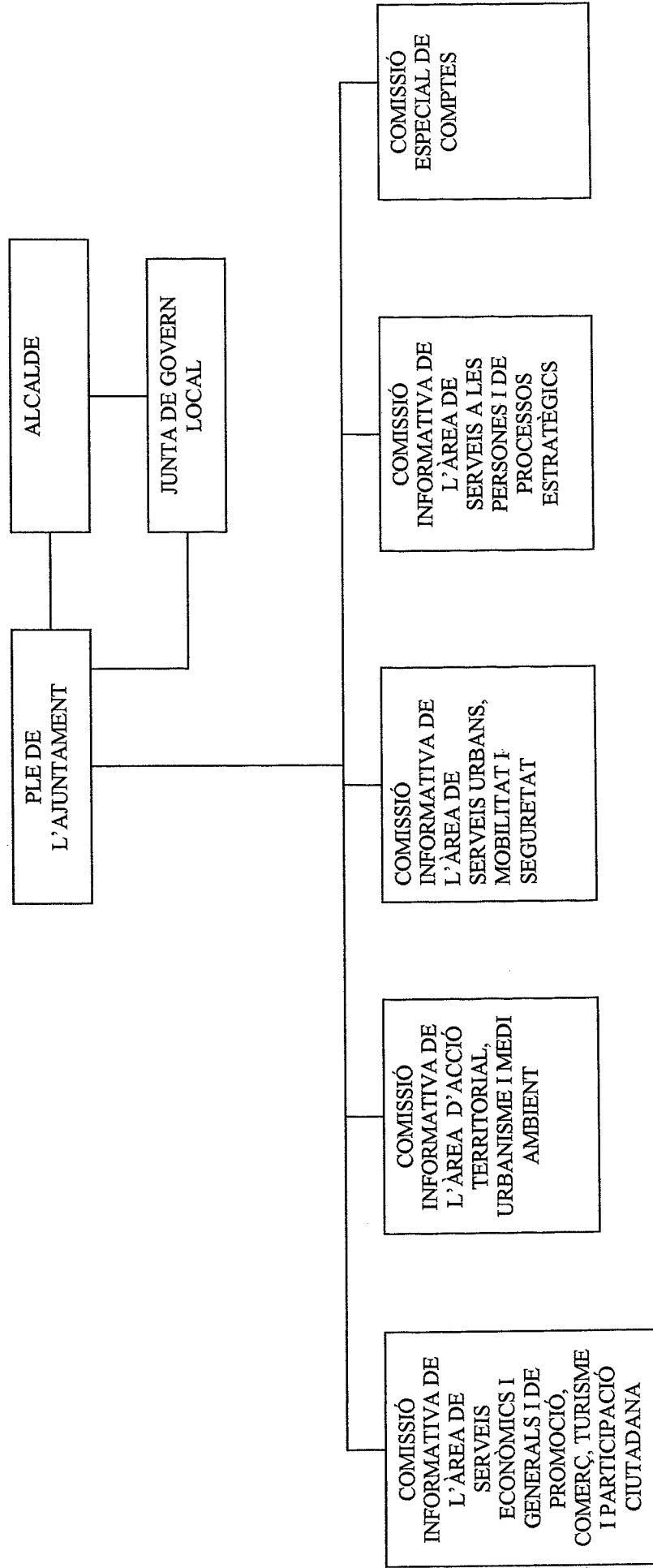
- Pla estratègic Figueres 2020
- Pla director per a la societat del coneixement

### **Àrea de promoció, comerç i turisme**

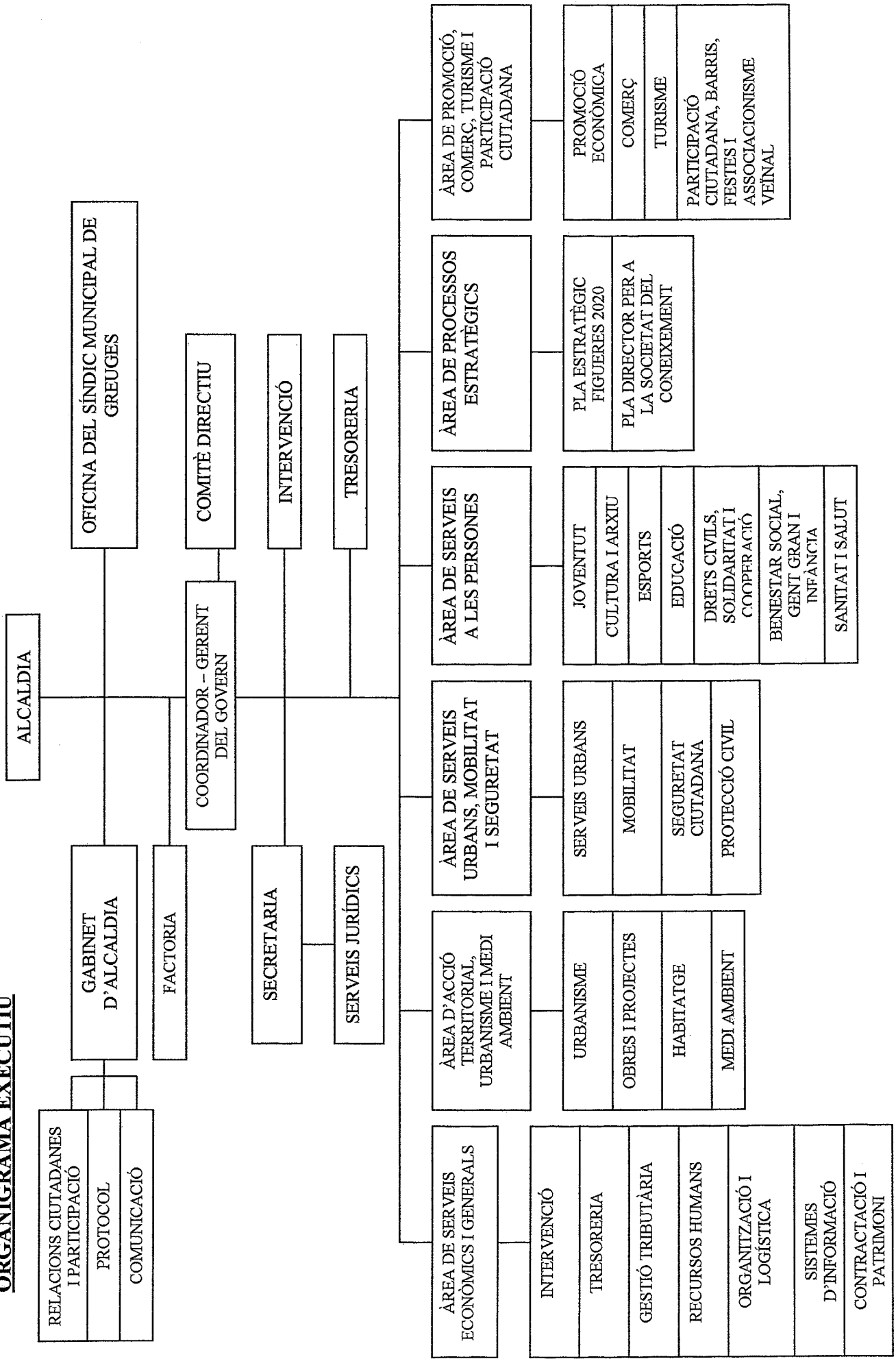
#### **Director de l'àrea: Albert Ollé**

- Promoció econòmica Albert Ollé
- Comerç: Quim Felip
- Turisme: Quim Felip
- Participació ciutadana, barris, festes i associacionisme veïnal:  
Quim Felip.

**ORGANIGRAMA POLÍTIC**



# ORGANIGRAMA EXECUTIU



## **L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL. L'ORGANIGRAMA**

L'Ajuntament com a institució al servei dels ciutadans de Figueres ha d'anar configurant la seva activitat en funció de les seves competències i de les demandes de la ciutadania. Per tal que l'organització de l'Ajuntament pugui respondre de forma adequada a les demandes ciutadanes, ha d'organitzar els seus recursos i adaptar la seva estructura a les necessitats de cada moment.

En aquesta etapa, es fa necessari abordar una reestructuració interna de l'organització per tal de millorar la coordinació en els processos de gestió i millorar la racionalització i distribució dels recursos humans.

El present document planteja l'estructura organitzativa i, més concretament, l'organigrama com a esquema que ordena les relacions verticals i horitzontals de l'organigrama tenint en compte la realitat existent i la projecció del desenvolupament previst. L'organigrama que es proposa forma part del desenvolupament de l'organització vers l'impuls de valors i actituds per aconseguir una cultura de servei, integrar la gestió de la qualitat en els processos de planificació i execució de l'organització i garantir el perfeccionament continuat dels sistemes de normalització del treball, així com el desenvolupament d'un futur manual d'organització que inclourà les funcions pròpies i detallades dels diferents nivells de l'organització, la definició de llocs de treball, la concreció de tasques i activitats pròpies de cada lloc de treball, l'aplicació d'un sistema d'incentius per objectius, així com treballar en l'adequació d'espais i racionalització dels efectius de cada unitat administrativa.

La proposta considera quatre apartats: el primer defineix la filosofia que orienta la proposta; el segon defineix les característiques de la mateixa; mentre que el tercer i quart expliciten i desenvolupen els esquemes de referència. Amb això, l'organigrama pretén, fonamentalment, coordinar els nivells verticals, que mitjançant una graduació pretenen la unitat de direcció, funcionament i control, i els horitzontals, centrats en l'agrupació de processos de treball a partir de la funció.

### **1.- Filosofia**

L'ordenació de l'estructura organitzativa cal que consideri els següents principis:

- *Globalitat*, en la mesura en que s'aplica a tots els àmbits de l'organització

- *Complementarietat*, al no excloure l'establiment d'altres esquemes de treball, particularment en allò que afecta al seu desenvolupament
- *Transparència* o absència de decisions ocultes
- *Progressivitat* o implantació dosificada en funció de les possibilitats de l'organització
- *Instrumental*, per entendre's com un mitjà i no un fi, respecte a la necessitat de fer una organització més eficaç i eficient
- *Participatiu*, al buscar la implicació de tots els responsables de l'organització i permetre incorporar les seves observacions
- *Estable*, per aspirar a ser un referent assumit i respectat per tothom
- *Transversalitat*, per garantir una actuació no compartimentada dins l'organització

## **2. Característiques**

D'acord amb la filosofia establerta, el desenvolupament de l'organigrama s'ha fet tenint en compte les següents característiques:

- *Reflexa l'estructura conceptual*, però no pressuposa per si mateix, encara que es relacioni nivells d'eficàcia i rendibilitat de l'organització
- *Assumeix el principi de subordinació* de la realitat administrativa a la realitat política
- *Estableix nivells en l'organització*, tenint en compte l'estructura vertical, l'estructura horitzontal i l'estructura "staff" en alguns supòsits
- *Facilita els processos de coordinació*, al clarificar graus i nivells de dependència
- *Possibilita la polivalència del personal*, a l'estructurar i clarificar àmbits d'actuació
- *Respecta el rigor tècnic*, al tenir en compte els requeriments de la representació gràfica

## **3. Estructura proposada**

Es consideren tres nivells en l'organització amb les seves pròpies característiques:

### **3.1 Dimensió o nivell polític**

Té la màxima autoritat i responsabilitat de l'organització. La responsabilitat normativa correspon bàsicament al Ple de la Corporació i en determinades matèries a l'Alcalde o a la Junta de

Govern. Les atribucions executives les exerciten per l'Alcaldia o mitjançant les delegacions que fa als tinents d'alcalde i als regidors; també intervenen en el procés de decisió els grups municipals, les Comissions Informatives, la Comissió especial de comptes i d'altres que es determinin.

Les principals funcions que ha de dur a terme el sistema de govern són:

- Dirigir el govern i l'administració municipal
- Establir estratègies i objectius polítics, i prioritzar-los
- Convocar i presidir les sessions dels òrgans municipals
- Relacionar-se i comunicar-se amb els ciutadans
- Representar la institució

### **3.2 Dimensió políticoprofessional. Estructura directiva**

A diferència del nivell polític, l'estructura directiva, integrada per la gerència i les direccions d'àrea, assumeixen tasques de direcció, coordinació i gestió administrativa derivada de la gestió política, és a dir:

- Transforma els objectius polítics en actuacions
- Dirigeix l'administració cap a la seva execució

Normalment, els llocs directius són assignats a professionals que gaudeixen de la confiança de l'equip de govern, per tant, el lloc de treball està vinculat al càrrec que els ha nomenat.

### **3.3 Nivell professional**

La realització efectiva de les tasques pròpies de l'organització es realitza a aquest nivell depenent la seva estructura de la complexitat i amplitud de les tasques a desenvolupar.

### **3.4 Estructura operativa**

La realització de les tasques pròpies de l'organització es realitza a aquest nivell depenent la seva estructura de la complexitat i amplitud de les tasques a desenvolupar.

#### **3.4.1 Direcció operativa**

- Serveis

### 3.4.2 Unitats operatives

- Unitats administratives

## **4.- Assignació funcional de competències**

### **4.1 Coordinació – gerència del govern**

- Dirigir i gestionar la seva àrea
- Coordinar totes les àrees de govern
- Proposar objectius a la direcció política
- Elaborar programes d'actuació i les previsions pressupostàries en relació als objectius establerts i als recursos humans, materials i financers assignats a l'àrea
- Adoptar les mesures adequades per al normal desenvolupament dels programes i actuacions municipals corresponents. Controlar la seva execució i resultats
- El comandament superior del personal dels serveis, seccions i unitats administratives del seu àmbit d'actuació, sempre que la normativa ho prevegi
- Determinar les necessitats de recursos humans del seu àmbit d'actuació, així com elaborar propostes d'adequació i modificació de l'estructura orgànica – funcional i de l'assignació de recursos del seu àmbit d'actuació, en coordinació amb el servei de recursos humans
- Assistir a les sessions del Ple, de la Junta de Govern i de les Comissions Informatives quan sigui requerit per l'Alcaldia – Presidència per informar i assessorar sobre els assumptes de la seva competència
- Pertànyer a altres comissions de coordinació entre àrees o d'assessorament que s'estimin convenientes
- Impulsar el coneixement i canalització de les demandes i necessitats dels ciutadans
- Totes aquelles altres funcions que expressament li siguin encomanades

### **4.2 Direcció de les àrees (regidors / regidores)**

- Dirigir i gestionar la seva àrea
- Coordinar i controlar les activitats dels serveis respectius que tinguin encomanats
- Cooperar en la coordinació amb les altres àrees d'organització administrativa de l'Ajuntament
- Proposar objectius als òrgans de direcció política



- Elaborar programes d'actuació i les previsions pressupostàries en relació als objectius establerts i als recursos humans, materials i financers assignats a l'àrea
- Adoptar les mesures adequades per al normal desenvolupament dels programes i actuacions municipals corresponents a la seva àrea de treball. Controlar la seva execució i resultats
- El comandament superior del personal dels serveis, seccions i unitats administratives del seu àmbit d'actuació, sempre que la normativa ho prevegi
- Determinar les necessitats de recursos humans del seu àmbit d'actuació, així com elaborar propostes d'adequació i modificació de l'estructura orgànica - funcional i de l'assignació de recursos del seu àmbit d'actuació, en coordinació amb el servei de recursos humans
- Pertànyer a altres comissions de coordinació entre àrees o d'assessorament que s'estimin convenientes
- Impulsar el coneixement i canalització de les demandes i necessitats dels ciutadans

#### **4.3 Cossos amb habilitació de caràcter nacional**

- Exerciran les funcions que els atribueixen les disposicions legals vigents, sense perjudici d'aquelles altres que expressament els encomani la Corporació

#### **4.4 Direccions de servei (personal funcionari)**

- Dirigir i gestionar el servei
- Coordinar i controlar les activitats del servei respectiu
- Cooperar en la coordinació amb els altres serveis de la mateixa àrea de treball
- Proposar possibles objectius als òrgans de l'estructura directiva i direcció política
- Proposar i elaborar programes d'actuació i les previsions pressupostàries en relació als recursos humans, materials i financers necessaris per a la seva execució
- Adoptar les mesures adequades per al normal desenvolupament dels programes i actuacions municipals corresponents al seu àmbit de treball. Controlar la seva execució i resultats
- El comandament del personal dels serveis, seccions, negociats i unitats administratives del seu àmbit d'actuació
- Proposar les necessitats de recursos humans del seu àmbit d'actuació, així com elaborar propostes d'adequació

- i modificació de l'estructura orgànica - funcional i de l'assignació de recursos del seu àmbit d'actuació
- Assistir a les sessions de la Junta de Govern i de les Comissions Informatives quan siguin requerits per l'Alcaldia - Presidència per informar i assessorar sobre els assumptes de la seva competència
  - Substituir al Director de l'Àrea en cas d'absència, vacant o malaltia, d'acord amb les prioritats que es determinin

#### **4.5 Prefectura de les unitats administratives**

- Coordinar i supervisar les tasques relacionades amb les matèries assignades a les oficines
- Realitzar activitats d'assessorament, de direcció tècnica i d'instrucció i tramitació administrativa de nivell superior, és a dir, funcions de gestió tècnica o administrativa, estudi i proposta; preparació de normatives; elaboració d'informes; inspecció, execució i control
- Elaborar les previsions pressupostàries en relació als recursos humans, materials i financers del seu àmbit d'actuació
- El comandament del personal adscrit als òrgans base del seu àmbit d'actuació
- Substituir als directors de servei en cas d'absència, vacant o malaltia, d'acord amb les prioritats que es determinin

D'acord amb els esquemes anteriors, els annexes I i II desenvolupen l'estructura que a nivell polític i executiu es proposa per aquest Ajuntament.

Es consideren 7 àrees. Cada àrea té assignada una unitat administrativa, responsable de coordinar i unificar els processos de tramitació, amb coordinació amb la Secretaria General.

Per a una bona coordinació general i transmetre les directives polítiques hi haurà un coordinador – gerent del govern. També es crearà un comitè de direcció col·legiat integrat pels directors de les respectives àrees, dirigit pel coordinador - gerent i presidit per la Presidència. D'altra banda, es podran crear aquelles comissions de coordinació / assessorament / seguiment que es consideri adient.

Les àrees de treball son les següents:

- **Àrea d'Alcaldia**

Aquesta àrea assumeix tres tipus de funcions: relacions ciutadanes i participació; protocol i comunicació

- Síndic Municipal de Greuges
- Gabinet d'alcaldia
- Factoria

- **Coordinació – gerència del Govern**

El coordinador – gerent assumeix les màximes tasques de direcció, coordinació i gestió administrativa derivada de la gestió política. Està integrada pels següents serveis:

- Comitè directiu
- Secretaria
  - Serveis jurídics

- **Àrea de serveis econòmics i generals**

El destinatari d'aquesta Àrea és el propi Ajuntament, entès en la seva globalitat. La seva finalitat és integrar i coordinar la gestió dels recursos materials, econòmics i humans de l'Ajuntament, els serveis jurídics i les compres i contractacions, així com la planificació econòmica i el control pressupostari. En ells s'integren els serveis següents:

- Direcció de l'àrea de serveis econòmics i generals
  - Intervenció
  - Tresoreria
  - Gestió tributària

especialitzats, en relació a la salut pública el disseny i execució de polítiques de salut pública, el control d'animals de companyia, el cementiri i serveis funeraris.

- Director de l'àrea de serveis a les persones
  - Joventut
  - Cultura i Arxiu
  - Esports
  - Educació
  - Drets civils, solidaritat i cooperació
  - Benestar social, gent gran i infància
  - Sanitat i salut pública

- **Àrea de processos estratègics**

El seu objectiu és desenvolupar el pla estratègic de l'àrea urbana de Figueres, l'assessorament a empreses, la formació ocupacional i col·locació, la gestió dels polígons industrials i la redacció i gestió d'un pla director per a la societat del coneixement.

- Director de l'àrea de processos estratègics i participatius i de promoció de la ciutat
  - Pla estratègic Figueres 2020
  - Pla director per a la societat del coneixement

- **Àrea de promoció, comerç i turisme**

El seu objectiu és la gestió del comerç, la promoció comercial i industrial, el turisme així com la coordinació amb l'oficina comarcal d'informació al consumidor. També inclou el foment de la participació ciutadana, la dinamització dels barris, les festes i l'associacionisme veïnal.

- Director de l'àrea de promoció, comerç i turisme
  - Promoció comercial i industrial
  - Comerç
  - Turisme i promoció exterior
  - Participació ciutadana, barris, festes i associacionisme veïnal.