

Acord de governabilitat a Sencelles

Reunits:

En Joan Carles Verd Cirer, en Tomeu Morro Oliver i na Carme Reynés Llabrés

En representació de:

Les candidatures de Sencelles de Proposta per les Illes (PI), Partit Socialista Obrer Espanyol (PSOE) i Volem Sencelles es reconeixen capacitat mútua per dur a terme aquest **acord de governabilitat a Sencelles**, i en base a aquest reconeixement signen el present pacte amb les següents

Estipulacions:

1. Batlia
 - El PI mantindrà la batlia els 4 anys de legislatura.
2. El Batle, o regidor en que aquest delegui, podrà dur a terme les seves funcions en règim de dedicació parcial o exclusiva.
3. Composició de la Junta de Govern Local
 - Tinences de batlia:
 - Primer Tinent de Batle: PSOE
 - Segon Tinent de Batle: El PI
 - Tercer Tinent de Batle: Volem Sencelles
4. Àrees de Gestió:
 - Les tres candidatures acorden organitzar l'Ajuntament en les àrees de gestió i amb les condicions expressades en l'organigrama que s'inclou en el present acord. Cada candidatura assumirà la responsabilitat de les següents àrees:
 - El PI - Proposta per les Illes:
 - Batlia.
 - Seguretat Ciutadana, Serveis Municipals, Gent Gran i Esports.
 - Salut, Serveis Socials i Cooperació.
 - Educació i Cultura.
 - Medi Ambient.
 - PSOE:
 - Hisenda, Promoció Econòmica,
 - Fires, Festes i Joventut.

- Volem Sencelles:
 - Participació, Comunicació i Transparència.

5. Delegacions de Batlia

- La delegació especial de batlia de Biniali i Sonarrossa recaurà durant els quatre anys en un regidor/a empadronat a aquests llogarets. En el supòsit de que hi hagi més d'un regidor/a serà competència del Batle la seva designació.
- Correspondrà al batle nomenar les delegacions especials de Fora Vila, Ruberts, Jornets i Cascanar.

6. Òrgans col·legiats i Tresoreria

- S'estableix que els representants de l'Ajuntament als òrgans col·legiats supramunicipals en nomenaran en base a les propostes dels grups tal com s'estableix a continuació:
 - Consell Escolar del C.E.I.P: El PI
 - FELIB: El PI
 - FEMP: El PI
 - Consorci d'Informàtica: El PI
 - Mancomunitat Pla de Mallorca: El PI
 - Fundació San Francesc: El PI
 - Fundacions La Caixa i Sa Nostra: PSOE
 - Fundació Bartomeu Oliver: El PI
 - Fons mallorquí de solidaritat: El PI
- S'estableix que el nomenament del càrrec de tresorer municipal es farà a proposta del grup PSOE.

7. S'acorda mantenir, bé amb el personal propi de l'Ajuntament bé extern la següent estructura adscrita a l'equip de Govern.

- Una persona adscrita a la Batlia en funcions de coordinació de l'Equip de Govern.
- Una persona adscrita a l'àrea d'Economia i Hisenda.
- Una persona adscrita a la implantació de l'Administració Oberta.
- Una persona adscrita a l'àrea de Participació, Comunicació i Transparència.
- Una persona adscrita a l'àrea de Joventut.

8. Les tres candidatures assumeixen l'acord programàtic inclòs en el present document com a proposta per a dur endavant la present legislatura, i es comprometen a treballar conjuntament per dur-lo a terme.

1) Organigrama

- a) Batlia
- b) Àrees de gestió
- c) Funcions comunes a tots els regidors.
- d) Òrgans col·legiats

2) Acord programàtic

Organigrama

Batlia

La Batlia és un càrrec no presidencialista, s'exerceix com a coordinador de l'acció de govern, que recau sobre la junta de govern. Té les següents funcions:

- Coordinació de les distintes àrees de gestió.
- Ostenta la representació pública de l'Ajuntament, atorgant sempre el màxim protagonisme al regidor de l'àrea afectada.
- El batle presideix el ple, la Junta de Govern, les comissions informatives, els tribunals de selecció de personal, les meses de contractació i òrgans similars.
- Distribució de feines a les diferents regidories. El batle és l'encarregat de fer arribar les queixes i suggeriments dels ciutadans al responsable amb diligència.
- Recepció i atenció als nouvinguts.
- Fer el seguiment diari de les decisions de la junta de govern en aquells temes que afecten a més d'una regidoria, coordinant-les per dur a terme els acords.
- Assumir les àrees de feina que no estiguin delegades en cap regidoria, en el cas de que l'equip de govern o la comissió de seguiment no hagin acordat a quina s'han d'assignar.
- Convocar i establir l'ordre del dia (d'acord amb els regidors de cada àrea) de les reunions de l'equip de govern.
- Es el responsable de que s'executin els acords de la junta de govern.
- Contactar en nom de l'Ajuntament amb les diferents administracions públiques (altres Ajuntaments, Consell, Govern), en coordinació amb el regidor responsable de l'àrea afectada. Així en una reunió amb la conselleria de salut, hi assistirà amb el regidor de sanitat.

- És el portaveu de l'Ajuntament i de l'Equip de Govern davant dels mitjans de comunicació (redacció de comunicats i de convocatòries de premsa, notes oficials, convidades a autoritats).
- En la seva absència pot delegar aquestes funcions en la tinença de batlia.
- El batle assumeix les competències de coordinació d'Urbanisme, Obres i Personal, malgrat podrà delegar-les en un altre regidor.

1. Urbanisme:

- a) Proposa els pressupostos de l'àrea.
- b) Proposa a la comissió interna d'urbanisme l'adaptació de les NN.SS així com la creació, modificació o supressió de normatives urbanístiques i llicències d'activitat.
- c) Supervisió i gestió dels serveis urbanístics municipals.
- d) Responsable en matèries d'obra.
- e) Interlocutor en matèries urbanístiques davant dels particulars (convenis, negociacions, expedients, obres, conflictes).
- f) Representació de l'ajuntament en juntes de compensació i similars.
- g) Personal al seu càrrec: Arquitecte, aparellador, zelador, enginyer, assessor jurídic, administratiu d'urbanisme.

2. Obres

- a) D'acord amb l'equip de govern encomana, supervisa i coordina la redacció de projectes d'obra municipals, incloent els subvencionats tant pel Pla d'Obres i Serveis del Consell de Mallorca com per qualsevol altra administració. També les propostes de plecs de condicions per adjudicació d'obres municipals.
- b) Supervisió, gestió i justificació de les subvencions per a realitzar obres o serveis.
- c) Supervisió de l'evolució de les obres municipals, coordinant-se amb les àrees afectades.
- d) Supressió de barreres arquitectòniques.

2. Personal

- a) Supervisa el funcionament de les oficines municipals.
- b) Prepara, juntament amb les regidories afectades, les bases de selecció de personal.
- c) Amb l'equip de govern prepara l'oferta pública d'ocupació que va dins dels pressupostos.
- d) Prepara els borsins d'interins de l'Ajuntament.

3. Coordina:

- a) La implantació de l'Administració Electrònica a l'Ajuntament de Sencelles.
- b) El seguiment dels convenis de personal i, si s'escau, les negociacions dels nous.

- c) L'elaboració del catàleg de llocs de feina conjuntament amb l'equip de govern. En supervisa el compliment.
- d) El pla de seguretat i salut amb el suport de totes les regidories.
- e) Recull la informació de les regidories respecte a les incidències amb el personal i accions realitzades. Intervé, a sol·licitud del regidor afectat, en la resolució de conflictes amb el personal.
- f) Redacta circulars que afecten a tot el personal.
- g) Coordina l'elaboració dels borsins de treballadors i del cens de professionals autònoms i empreses del poble per garantir l'equitat i la transparència en la contractació de treballadors i de treballs diversos per part de les regidories.

A petició de la Junta de Govern o de la Comissió Interna respectiva, el Batle i els regidors amb delegacions d'àrea informaran sobre els assumptes que de la seva competència.

Àrees de gestió

L'Ajuntament s'estructura en àrees de gestió, responsabilitat directa de cadascun dels Regidors de l'Equip de Govern. Els responsables d'aquestes àrees assumiran de manera directa les competències que s'expressen en el present document, a més les que delegui en elles expressament el Batle o la Junta de Govern. Cada regidor s'encarregarà de la organització interna de la seva àrea, del seu bon funcionament diari, del compliment de les decisions de la junta de govern que l'afectin, i del compliment dels punts del programa de Govern que siguin de la seva competència.

Delegats especials: cada regidor d'àrea, pel seu bon funcionament, podrà proposar a la Junta de Govern el nomenament de delegats especials de les diferents competències assumides.

Àrees:

Seguretat Ciutadana, Serveis Municipals, Gent Gran i Esports

Seguretat Ciutadana

- És el cap tant de la Policia Local com de Protecció Civil.
- Coordina i supervisa les feines dels seus integrants i confecciona els quadrants de torns.
- Estableix l'organització de serveis especials conjuntament amb el regidor de l'àrea (festes, fires etc.).
- Supervisa i aprova la compra de material per a la Policia Local i Protecció Civil.
- Supervisa el servei de guals permanents.
- Proposa reformes circulatòries, col·locació de senyals, miralls etc.
- Organització i supervisió de cursos de seguretat ciutadana i vial.

- Personal: Policia local, protecció civil.

Serveis municipals

- Coordinació i seguiment del personal i empreses contractades pel que fa a enllumenat, neteja viària, cementiris, tanatori, infraestructura d'aigües netes i brutes, zones verdes, parcs infantils, neteja i manteniment dels edificis municipals, pavimentació i manteniment dels carrers i camins rurals, neteja de punts bruts a fora vila.
- Coordina i és el cap directe de:
 - La brigada municipal.
 - Equip de netejadores.
- Planifica setmanalment les tasques, coordina i supervisa les feines de la plantilla adscrita. Si s'escau, confecciona els quadrants de torns.
- Interlocutor directe de la ciutadania i de la resta de l'Equip de Govern pel que fa a tasques de manteniment i neteja.
- Ordenació d'ús dels edificis municipals en funció de les necessitats de cada àrea juntament amb l' Equip de govern.

Gent gran

- Foment del lleure de la gent major, de la seva implicació en la vida municipal.
- Relacions amb les associacions de gent gran de Sencelles i Biniali.
- Gestió dels locals socials d'aquestes associacions.

Esports

- Dirigeix i coordina les instal·lacions esportives municipals (Poliesportiu, zona esportiva de Biniali). N'és el responsable de la seva utilització, horaris, salubritat, seguretat i manteniment.
- Proposa a l'equip de govern aquelles obres necessàries a les instal·lacions i les supervisa.
- Planifica la creació, junt amb urbanisme de noves infraestructures esportives.
- Supervisa les concessions relatives a les instal·lacions esportives (bar, piscina...).
- Supervisa convenis i contractes amb entitats per l'ús que puguin fer de les instal·lacions esportives.
- Organització d'esdeveniments esportius o relacionats amb l'esport (competicions, homenatges a esportistes locals).
- Promou l'esport base (escoles esportives) i de competició.
- Interlocutor amb les entitats, associacions i clubs esportius locals.
- Personal: encarregat poliesportiu, socorristes.

Salut, Serveis Socials i Cooperació

Salut

- Coordinació i gestió de campanyes sanitàries.
- Control de salubritat de l'aigua (consum, instal·lacions municipals).
- Coordinació i gestió de les relacions amb les Unitats Bàsiques de Salut i amb la Conselleria.

Serveis socials

- Atenció i suport a les persones majors del municipi.
- Suport a les persones desfavorides.
- Coordinació amb assistenta social.

Cooperació

- Coordinació i proposta de campanyes solidàries.
- Proposta i seguiment d'ajuts al tercer món.
- Associacions: Fons Mallorquí de Solidaritat, Càritas, Rebot Solidari, Mercadet Solidari, Donants de Sang, Associació Contra el Càncer.
- Personal: treballadora social.

Educació, Cultura i Medi Ambient

Educació

- Organitza o col·labora en l'organització de cursos formatius, conferències.
- Representa l'Ajuntament al Consell Escolar.
- Dirigeix i coordina l'Escoleta matiner de Ca'n Brill.
- Juntament amb les regidories d'Esports, Participació i Joventut dirigeix i coordina l'organització de l'escoleta d'estiu.
- D'acord amb les regidories de Participació i de Joventut promou i participa dels nous projectes educatius de 0 a 16 anys.
- Associacions: Apima, Claustre de l'escola.

Cultura

- Creació del Consell Municipal de Cultura.
- Gestió i manteniment de l'arxiu històric municipal.
- Creació i coordinació del futur arxiu sencer d'imatges.
- Organització d'actes culturals per part de l'ajuntament i suport d'aquells organitzats per entitats i particulars.
- Planificació de noves infraestructures culturals juntament amb altres regidories afectades.
- Edició de material escrit o audiovisual de temàtica cultural del municipi.

- Redacció i aplicació del pla de normalització lingüística del municipi i campanyes associades.
- Dirigirà la promoció, restauració i protecció del patrimoni artístic, arquitectònic i monumental municipal.
- Coordinarà amb les diferents entitats i regidories la programació cultural del municipi.
- Associacions: Totes les de caire cultural.

Medi Ambient

- Coordina i dirigeix els punts verds.
- Campanyes i gestió de recollida de fems.
- Interlocutor amb la mancomunitat per qüestions de recollida de fems.
- Foment d'energies renovables, promoció de l'estalvi energètic i d'aigua i disminució de la contaminació (ambiental, lumínica i sonora).
- Organització de campanyes informatives i cursos de caire medi ambiental.
- Supervisa expedients per infraccions de caire mediambiental.
- Associacions: Societat de Caçadors, Quina Animalada.

Hisenda, pressupostos, foment de l'economia, fires i mercats

Hisenda

- Gestió tributària: El·laboració d'estudis econòmics que validin la supressió o imposició de nous impostos o taxes, la seva modificació, regulació de bonificacions, creació d'ordenances fiscals (sempre escoltant les regidories afectades i la comissió interna d'economia).
- Gestió de l'endeutament: cancel·lació o proposta de préstecs, re-negociació amb els bancs.
- Gestió de les factures: aquestes s'aproven a la junta de govern local, i han de venir signades pel regidor de l'àrea corresponent i visades pel regidor d'hisenda.
- Estableix, d'acord amb la legalitat vigent, l'ordre de pagament de les factures.
- Control i racionalització de la despesa municipal.
- Vigilància i supervisió per tal de que les fonts d'ingressos funcionin a ple rendiment: Controlarà el cobrament efectiu de contribucions, taxes, multes i infraccions. En coordinació amb el departament corresponent (Cadastre, Urbanisme, Policia, ATIB).

Pressupostos

- Proposta d'elaboració dels pressupostos anuals de l'Ajuntament en col·laboració de totes les regidories.
- Seguiment del grau de compliment dels mateixos juntament amb la comissió d'economia.

Foment de l'economia

- Promoció turística del municipi.
- Relacions amb les empreses del sector turístic (HTV, agroturismes, hosteleria...).
- Planificació i proposta de les infraestructures necessàries.
- Rutes i itineraris d'interès turístic.
- Interlocutor de l'Ajuntament amb la pagesia, empreses i comerços locals.
- Campanyes de promoció dels productes i comerços locals.
- Assessorament als empresaris, comerciants i pagesos locals sobre ajuts, subvencions i la seva tramitació.

Fires i mercats

- Organitzar les Fires de Sencelles i Biniali (aquesta conjuntament amb la Delegació de Batlia) i d'altres que se'n puguin crear al municipi.
- Crear i presidir la comissió de fires, junt amb les empreses, comerciants i pagesos locals.
- Juntament amb la regiduria de Participació li correspon supervisar i dirigir la gestió del mercat setmanal, el correcte manteniment de la zona i proposar reglaments i ordenances que el regulin, així com les accions per reactivar-lo.
- Associacions de pagesos, comerciants o industrials.

Festes i Joventut

Festes

Juntament amb la coordinadora d'Entitats prepara el programa de:

- Festes de la Mare de Deu d'Agost
- Festes de Santa Àgueda
- Diada de Sant Jordi
- Arribada dels Reis (Sencelles i Biniali)
- Nadal i Cap d'Any (Sencelles i Biniali)
- Sant Cristòfol a Biniali (en coordinació amb la Delegació de Batlia i la Comissió d'allà)
- Festes de Ruberts, Jornets, Cascanar i Sonarrossa (amb les associacions o els veïns dels llocs)

Joventut

- Accions adreçades al jovent, formatives, lúdiques, culturals, laborals, salut, habitatge coordinat amb les regidories afectades.
- Gestió del punt d'informació juvenil
- Gestió del casal de joves.
 - Personal: dinamitzadora.
- Seguiment, control i supervisió del Casal de Joves.
 - Personal: Dinamitzadora juvenil.

Participació, Informació ciutadana i Transparència.

Participació

- Desenvolupar el reglament de Participació Ciutadana.
- Gestió dels continguts de la pàgina web perquè sigui una eina tant d'informació i transparència com de participació ciutadana. (Coordinats amb l'àrea d'Innovació depenent de batlia).
- Creació dels Consells Sectorials (com el Consell Municipal de Joventut) conjuntament amb la resta de regidories, amb la intenció d'apropar l'Ajuntament als ciutadans i de fomentar l'associacionisme i la visibilització de les prioritats de cada sector i les seves propostes.
- Col·laboració amb les regidories de Cultura i Festes per fomentar-hi la participació de les entitats i dels ciutadans.
- Coordinadament amb la regidoria d'Hisenda promouran uns pressupostos participatius.
- Coordina i elabora les propostes de subvencions municipals a les entitats.
- És l'interlocutor de l'Ajuntament amb el conjunt de les associacions i la Coordinadora d'Entitats, en especial de les no assignades a altres regidories.

Comunicació i Transparència

- Difondre les iniciatives de les àrees del govern municipal, així com el posicionament de l'equip de Govern en temes diversos, pels mitjans disponibles o de nova creació.
 - Butlletí d'informació municipals
 - Panells informatius a tot el terme
 - Xarxes socials i Internet
 - Gravació i difusió a la xarxa de les activitats municipals d'interès públic (plenaris, assemblees etc...)
 - Notes de premsa.
- Donar resposta a les demandes ciutadanes d'informació sobre l'Ajuntament, en el marc de la legalitat vigent.

- Coordinar la política comunicativa de les diferents àrees i organismes depenents de l'Ajuntament.
- Recollir i coordinar, en reunions periòdiques i d'altres maneres que s'estableixin, la informació de les diferents regidories per tal de difondre-la.

Aquesta regidoria també gestionarà, entre d'altres, els següents projectes:

- Procés de selecció de la Brigada Jove (coordinació amb Serveis Municipals respecte de les tasques a realitzar).
- Supervisió i Gestió de l'Escoleta (0-3) per garantir l'actual model cooperativista i educatiu. És responsable de l'Escoleta i les relacions amb la concessionària, en supervisa la concessió i el bon funcionament.
- Supervisió i Gestió de l'escoleta matinera dels Molins.
- Supervisió i Gestió de la Biblioteca Municipal i de l'edifici on està ubicada.
- Gestió de la Ruta Arqueològica.
- Creació d'un Banc de Terres.
- Reactivació del Mercat Setmanal de Sencelles.
- Creació d'un Registre censal d'animals de companyia i campanya de xipatge.
- Creació d'un Centre de Segona Oportunitat al Punt Verd.

Funcions comunes a tots els regidors

- Revisar les factures de la seva àrea, que s'han d'aprovar a la junta de govern i prendre les mesures preventives de reducció de despesa en relació amb el compliment dels pressupostos.
- Informar a l'equip de govern de les qüestions que afectin la seva regidoria.
- Col·laborar en la voluntat de transparència de l'Equip de Govern aportant tota la informació necessària.
- Respecte del personal al seu càrrec:
 - Prefectura directa del personal al seu càrrec.
 - Elaborar les bases de selecció de personal.
 - Col·laborar en l'execució del pla de seguretat i salut laboral.
 - Elaboració del calendari de vacances del personal al seu càrrec.
 - Organitzar la feina i redactar les circulars.
 - Informar de totes aquestes qüestions al Batle o al responsable del personal.
- Tots s'han d'involucrar directament en els esdeveniments del poble (fires, festes, emergències, inauguracions, actes on acudeix el consistori).

- Tramitar, gestionar, supervisar i justificar les subvencions que es concedeixin a l'Ajuntament dins la seva àrea de gestió.
- Cada regidor es l'interlocutor amb la ciutadania en matèries que afecten a la seva àrea, sense perjudici de les funcions reconegudes a la regidoria de Transparència.
- Cada regidor podrà proposar de manera motivada el nomenament de dels delegats especials de Batlia sense remuneració que cregui convenients per la millor gestió de les seves àrees.

Òrgans col·legiats - Transversalitat

Junta de Govern Local

- La formen el Batle i tots els Tinents de Batle de manera oficial, malgrat hi poden assistir la resta de regidors de l'Equip de Govern, amb veu i sense vot.
- Les seves funcions són:
 - L'aprovació de factures.
 - La resolució dels expedients d'Infracció Urbanística.
 - Qualsevol que li sigui delegada pel Batle o el Plenari de la Corporació.

Coordinació de l'Equip de Govern

- El formen tots els regidors de l'equip de Govern i les decisions es prendran per consens. Es considera com una assistència a l'àrea a tots els efectes, llavors és obligació de tots els Regidors de l'Equip de Govern d'assistir-hi.
- Es reunirà com a mínim quinzenalment a dia i hora fixa.
- El batle, una vegada escoltats tots els regidors fixarà l'ordre del dia 48 hores abans de la reunió.
- S'aixecarà acta de cada reunió per a que quedi constància i per als que no hagin pogut assistir.
- Son competències de l'Equip de Govern, proposar a la Junta de Govern l'aprovació de factures, la resolució d'expedients sancionadors i de reconeixement de mèrits de qualsevol tipus i la planificació d'usos i creació de noves infraestructures municipals.

Comissió Consultiva de Govern Municipal

La Comissió Consultiva de Govern Municipal és un òrgan consultiu i de coordinació entre l'Equip de Govern i ciutadans designats per cadascun dels grups del Pacte.

- Es reuneix de manera ordinària cada 6 mesos i inclou tots els regidors de l'equip de govern, més dues persones designades per cadascun dels grups de l'Equip de Govern Municipal residents a Sencelles, amb veu però sense vot, nomenades per cada grup de l'Equip de Govern. L'ordre del dia el fixarà el batle 48 hores abans de la reunió.
- Podrà convocar-se de manera extraordinària a petició de qualsevol dels grups en un termini màxim de 15 dies naturals des de la data de petició.

Comissions especials de seguiment i feina.

Pel seu caràcter troncal s'estableixen les següents comissions especials, formades pel regidor responsable i dos representants de cada partit.

- Urbanisme
- Economia i Hisenda i seguiment de despesa
- Festes i Joventut
- Medi Ambient
- Biniali, nuclis rurals i fora vila
- Educació, Cultura i Patrimoni.
- Participació, Comunicació i Transparència

Cadascuna d'aquestes comissions seran presidides pel regidor responsable i una vegada constituïdes fixaran el seu règim de funcionament. En aquestes comissions el regidor haurà d'informar dels assumptes que se li demanin.