



Municipalidad de La Plata

Periodo 2008

Registro de Decretos

Folio N° 1525

15 AGO 2008

LA PLATA,

VISTO:

Las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal y la ley 11757 y demás disposiciones vigentes en lo atinente a la organización de la administración central;

CONSIDERANDO:

Que, las citadas normas facultan a la administración a efectuar cambios de estructuras para el logro de una mayor eficiencia;

Que, en el marco de los objetivos previstos en dicha norma se ha procedido a revisar la estructura vigente, habiendo surgido la necesidad de proceder a realizar nuevas adecuaciones a la misma;

Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL
DECRETA

ARTICULO 1º.- Modifícase la estructura orgánico funcional vigente _ T.O. aprobado por Decreto nro. 1817/07 y sus modificatorios _, conforme se consigna en los artículos siguientes.-

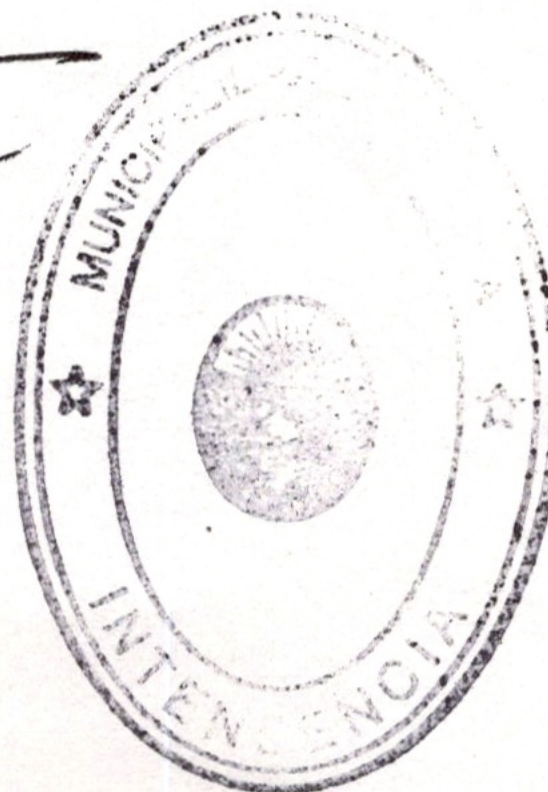
ARTICULO 2º.- Créase en el ámbito de la SECRETARIA GENERAL: la DIRECCION DE GESTION DE RECLAMOS VECINALES y la DIRECCION DE PARTICIPACION, con las misiones y funciones que se especifican en el Anexo I que pasa a formar parte del presente decreto.-

ARTICULO 3º.- La DIRECCION OPERATIVA DE ADMINISTRACION DE CEMENTERIO de la DIRECCION DE CEMENTERIO dependiente de la SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO de la SECRETARIA DE GESTION PUBLICA, pasa a denominarse DIRECCION COORDINACION DE ADMINISTRACION DE CEMENTERIO, con las misiones y funciones que se especifican en el Anexo I que pasa a formar parte del presente decreto.-

ARTICULO 4º.- El presente decreto será refrendado por la señora Secretaria de Economía.-

ARTICULO 5º.- Regístrese, comuníquese, dese al Boletín Municipal y archívese.-

Cra. MIRTA S. MONTI
SECRETARIA DE ECONOMIA
MUNICIPALIDAD DE LA PLATA



Dr. OSCAR PABLO BRUERA
Intendente
Municipalidad de La Plata



ANEXO I

SECRETARIA GENERAL

DIRECCION DE GESTION DE RECLAMOS VECINALES

Misiones y Funciones

Recepcionar las demandas, reclamos, sugerencias y denuncias efectuadas por la comunidad, remitidas a esa repartición por el área de la línea 0800, las que serán giradas a las dependencias técnicas con incumbencia en el particular.

Asistir a la Secretaría en la búsqueda de información atinente a los temas definidos como prioritarios por la gestión y efectuar el seguimiento de los mismos.

Canalizar las propuestas de los vecinos, ante las áreas pertinentes, asistiendo en la gestión de las mismas.

DIRECCION DE PARTICIPACION

Misiones y Funciones

Motivar la participación ciudadana en cada barrio, conjuntamente con los vecinos, comercios e instituciones y la gestión municipal.

Capacitar a los agentes que participen en la gestión municipal, prioritariamente en normativa urbana, gestión y procedimientos de recolección de datos, monitoreo, y manejo de información.

Formar equipos operativos de acuerdo a los objetivos y las indicaciones emanadas de la superioridad, para el esclarecimiento de los ciudadanos de las acciones del gobierno municipal que se llevan a cabo en el partido de La Plata.

SECRETARIA DE GESTION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO

DIRECCION DE CEMENTERIO

Misiones y Funciones

Organizar la prestación de los servicios funerarios en el Partido de La Plata.

Controlar los procedimientos de inhumación, tumulación, exhumación, reducción y/o traslado de cadáveres o restos.

Controlar la entrada y salida de todo cadáver o resto del Partido.

Elevar a la superioridad periódicamente informes respecto del funcionamiento integral de la repartición, como así también las necesidades de equipamiento y mantenimiento edilicio.

Ejercer las potestades administrativas inherentes a la Policía mortuoria municipal.

DIRECCION COORDINACION DE ADMINISTRACION DE CEMENTERIO

Misiones y Funciones

Asistir y asesorar a la Dirección en la organización de la prestación de los servicios funerarios en el Partido de La Plata.

Coordinar, supervisar y diligenciar los trámites administrativos de la repartición.

Efectuar el control de las prestaciones de servicios que se realizan en el Cementerio, ya sea por personal municipal o por terceros.

Supervisar la efectiva prestación de los servicios funerarios en el Partido.

Controlar el desempeño de la totalidad del personal que presta servicios en las instalaciones.

SUBDIRECCION DE CEMENTERIO

Misiones y Funciones

Garantizar el normal funcionamiento de las instalaciones.

Ejecutar las tareas destinadas a mantener el estado edilicio de las instalaciones, proponiendo de acuerdo a las necesidades el plan de obras a realizar.

Inspeccionar la calidad de los trabajos realizados por terceros y el cumplimiento de los plazos.

Recepcionar, verificar, almacenar, custodiar y distribuir los materiales que se adquieran.

Asegurar la correcta prestación de los servicios administrativos, de mantenimiento y seguridad de la repartición.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Misiones y Funciones

Coordinar y ejecutar todo el accionar administrativo de la repartición.

Administrar el sistema de supervisión de asistencia, horarios, licencias, etc. del personal.

Recibir, analizar y diligenciar todos los trámites administrativos de la repartición.

Coordinar y supervisar a través de las Divisiones a su cargo todo el accionar en relación con el público.

Llevar los trámites, registros, notas y demás actuaciones administrativas correspondientes a la Dirección.

Ejercer las restantes funciones que le asigne la Dirección.

DIVISION LIQUIDACIONES, TRAMITES Y ESTADISTICA

Misiones y Funciones

Fiscalizar y registrar todos los ingresos, egresos y movimientos internos de cadáveres.

Mantener actualizado el inventario de restos, monumentos, bóvedas y nicheras.

Formular liquidaciones para la percepción de las tasas por servicios que presta el Cementerio.

Autorizar el ingreso de cadáveres en los lugares a que tenga derecho.

Cumplir con los deberes de información que le sean encomendados a efectos de mantener debidamente actualizado un sistema estadístico sobre la actividad de la repartición.

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

Misiones y Funciones

Planificar, supervisar y realizar las tareas necesarias para el funcionamiento del Cementerio.

Mantener debidamente informada a la Dirección sobre el estado de todas las instalaciones del Cementerio.

Programar anualmente el desarrollo de los trabajos de mantenimiento así como las obras nuevas a desarrollarse.

Fiscalizar las tareas de vigilancia y seguridad.