



ORDENANZA N° 88/2023

“MODIFICATORIA ORDENANZA N°06/2019”

ORGANICA MUNICIPAL

EXPEDIENTE N° 003/2023 HCD.-

VISTO:

La Ordenanza N° 06/2019 que crea la estructura orgánica municipal; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con las competencias conferidas por la Constitución Provincial y la ley N° 10.027 respecta a las potestades organizativas y de funcionamiento del municipio; y

Que, es competencia del Presidente Municipal el diseño de la Estructura orgánica municipal, donde se encuentren bien definidas las funciones y competencias de cada una de las áreas; y

Que, para una mejor prestación de servicios y en atención a la demanda creciente de los vecinos, es necesaria la modificación de la estructura orgánica del Departamento Ejecutivo, donde claramente se detallen las relaciones verticales esenciales, basadas en el principio de autoridad y las relaciones horizontales, de colaboración e interdependencia entre las distintas áreas; y

Que, las competencias para tales modificaciones se encuentran previstas en lo dispuesto en el Art. 240 de la Constitución de Entre Ríos; los Arts. 107° y 108° de la Ley Orgánica de los Municipios, N°10.027;

Por ello:

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

ORDENANZA:

ARTICULO 1º: Modifíquese la Ordenanza N° 06/2019 que *quedará redactado de las siguiente manera:*



ORDENANZA N° 88/2023

“MODIFICATORIA ORDENANZA N°06/2019”

ORGANICA MUNICIPAL

EXPEDIENTE N° 003/2023 HCD.-

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

Del Concejo Deliberante

Artículo 2°: 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 así lo disponga la mayoría simple de los Miembros del Cuerpo

Artículo 3°: 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 4°: 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 5°: El Departamento Ejecutivo Municipal, cuyo titular es el Presidente Municipal, como administrador y representante del Municipio de Aldea María Luisa, ejecutará todas sus facultades y atribuciones constitucionales y legales, contando con la asistencia de dos secretarías:

- a) Secretaría de Gobierno.
- b) Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Celeste Ibarra



ORDENANZA N° 88/2023

“MODIFICATORIA ORDENANZA N°06/2019”

ORGANICA MUNICIPAL

EXPEDIENTE N° 003/2023 HCD.-

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

- Coordinación de Gabinete y Comunicación.
- Tesorería.
- Contaduría.
- Asuntos jurídicos.
- Ingresos Públicos.
- Producción.
- Compras.
- Catastro.
- Junta de Protección Civil.
- Habilitaciones y bromatología.

El Contador Municipal y el Tesorero Municipal estarán sujetos a las obligaciones, deberes, atribuciones, y requisitos previstos en la Ley Orgánica 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 6°: Las Secretarías estarán a cargo de una persona con la jerarquía, rango y cargo de: Secretario. Los mismos acompañarán al Presidente Municipal en todo lo referente a áreas de su incumbencia, quien es su autoridad de nombramiento, durando en sus cargos hasta que aquel lo disponga. La remuneración de los mismos estará de acuerdo con la ordenanza que regula las remuneraciones de los

Celeste Pando

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 las mismas ordenadas, registradas y compiladas en un Libro de Resoluciones de la Secretaría. Tendrán además los mismos derechos y deberes que prevé la Ley Orgánica Municipal, N°10.027 y modificatoria N° 10.082.

Artículo 7°: De la Secretaría de Gobierno. Esta Secretaría tendrá como función principal acompañar al Presidente Municipal en la planificación, 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 los actores civiles en el desarrollo de políticas públicas.
- Diseñar iniciativas públicas y promover las legislativas vinculadas con la competencia del área Gobierno y 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 públicas comunes.
- Fortalecer la relación con la sociedad civil, generando espacios compartidos para la gestión de políticas públicas.
- 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 de los 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 Secretarías el presupuesto anual.

Celeste Sando

- 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.

Dependerán de esta Secretaría las siguientes áreas:

- Personal
- Justicia de Faltas
- Mesa de entradas y archivo
- Ambiente
- Cultura, deportes, turismo y salud
- Educación, inclusión y derechos
- Tránsito e inspección

Artículo 8°: De la Secretaría de Obras y Servicios Públicos. Esta Secretaria tendrá como función principal brindar a la comunidad la infraestructura y 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 de Ordenamiento 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.

Celeste Pando



ORDENANZA N° 88/2023

“MODIFICATORIA ORDENANZA N°06/2019”

ORGANICA MUNICIPAL

EXPEDIENTE N° 003/2023 HCD.-

- 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 de arroyos.
- Mantener y controlar la flota de vehículos, equipos y materiales 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 referida al uso y cuidado del espacio público, alumbrado ornamental, arbolado urbano, veredas y parques.

Dependerán de esta Secretaría las siguientes áreas:

- Planeamiento y Obras
- Servicios Públicos
- Corralón Municipal
- Espacios Públicos
- Obras Sanitarias

Artículo 9º: Como integrantes del gabinete municipal los Secretarios tendrán las siguientes obligaciones y 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 competencias y atribuciones.
- f) Cumplir y hacer cumplir las normas de la Constitución Nacional, Constitución Provincial, de la Ley Orgánica de los 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 Ejecutivo Municipal, 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 y directivas emanadas de las autoridades de ambos Departamentos del gobierno municipal, y dirigidas a personal dependiente 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 debido Registro 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, lectura legible y en buen estado

Belén Sando

de conservación, pudiéndose implementar para ello algún sistema computarizado compatible para tales efectos.

o) Acompañar al Presidente Municipal, ante el Honorable Concejo Deliberante, cuando fuere requerida la presencia del Titular del Ejecutivo, o cuando este lo considere necesario y por temas referidos por asuntos de su competencia.

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 específicamente por el titular del Ejecutivo Municipal y se encuadre dentro de las disposiciones normativas aplicables en el ámbito de la Municipalidad de Aldea María Luisa y fuere de su competencia.

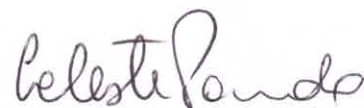
Artículo 10°: Junta Municipal de Protección Civil. Dependerá del Presidente Municipal, quien la integrará por Decreto con las funciones establecidas en la normativa vigente.

Artículo 11°: Elevar al Concejo Deliberante a los efectos que corresponda.

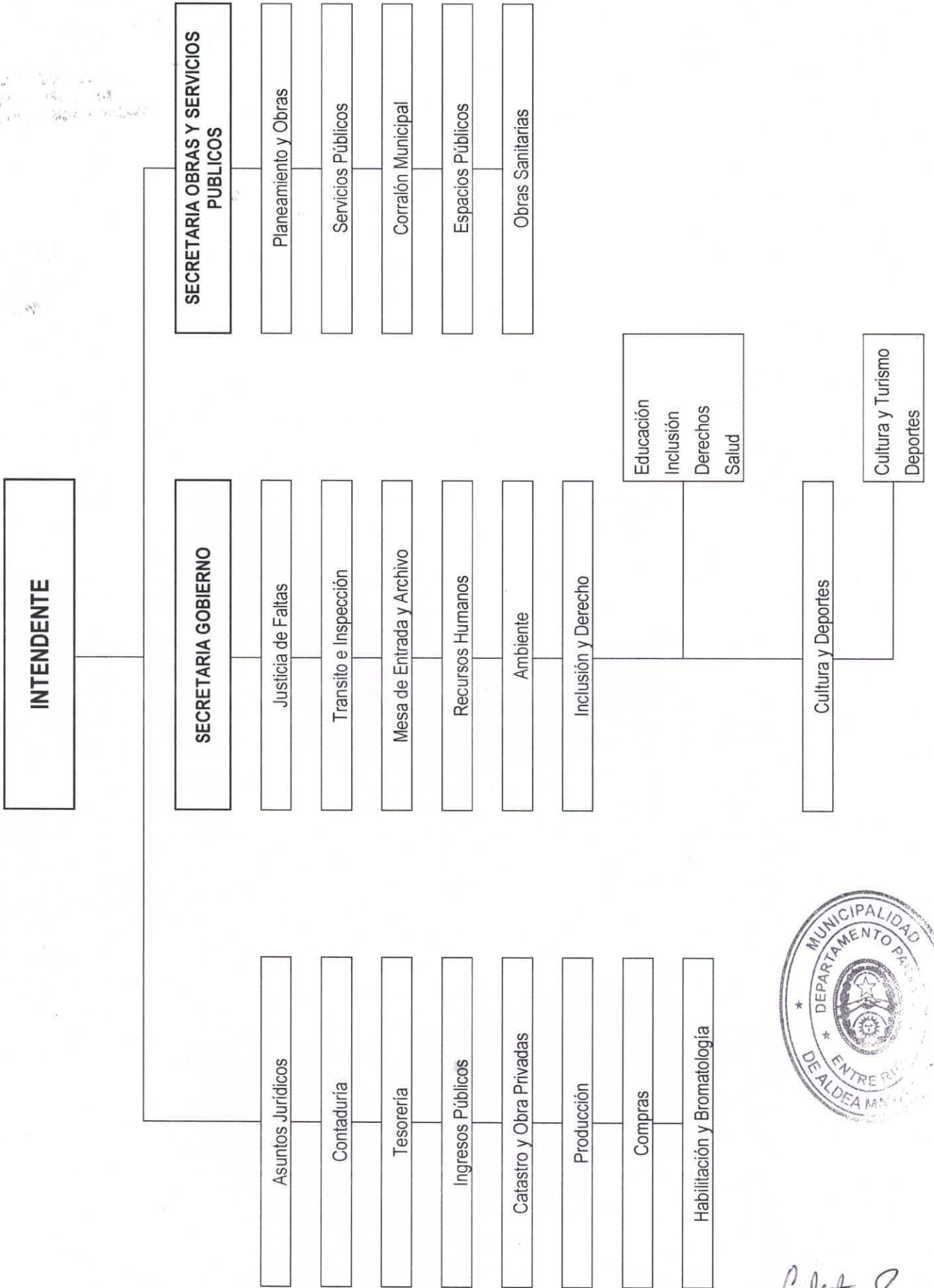
Artículo 12°: De forma.

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

REGISTRADA BAJO N° 88/2023 “MODIFICATORIA ORDENANZA N° 06/2019”
ORGANICA MUNICIPAL - EXPEDIENTE N° 003/2023 HCD.-



ando, Elizabeth María Celeste
Presidenta
Honorable Concejo Deliberante
Municipalidad de Aldea María Luisa



Celeste Pando
 Pando, Elizabeth María Celeste
 Presidenta
 Honorable Concejo Deliberante
 Municipalidad de Aldea María Luisa