

**ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE
DATA 13 DE DESEMBRE DE 2007**

Avís: aquesta acta ha estat retocada i se li han tret totes les dades de caràcter personal que contenen, per tal de donar compliment a la legislació de protecció de dades.

Caràcter: ordinari
Hora que comença: 19.30 hores
Hora que acaba: 20.30 hores
Lloc: Despatx de l'Alcaldia

PRESIDEIX

Joaquim Mas Rius, alcalde

HI ASSISTEIXEN

Primera tinenta d'alcalde: Caterina Forcano Isern
Segon tinent d'alcalde: Òscar Figuerola Bernal
Tercera tinenta d'alcalde: Sílvia Tamayo Mata
Cinquè tinent d'alcalde: Rafel Dulsat Ortiz

HI SÓN CONVIDATS

Antoni Isarn Flores
Francesc Martín Casares

EXCUSEN LA SEVA ASSISTÈNCIA

Quart tinent d'alcalde: Albert Lamana Grau
Coia Galceran Artigas
Marisol Pacheco Martos

ACTUA COM A SECRETARI

Marcel·lí Pons Duat, secretari de la corporació, i assisteix també, el senyor Antoni Calpe Jordà, interventor de la corporació.

ORDRE DEL DIA

1. Lectura i aprovació, si s'escau, de l'acta de la sessió anterior
2. Aprovació relació de factures
3. Atorgament subvenció extraordinària Orfeó Misericòrdia 3r premi cançons nadalenques
4. Atorgament subvencions extraordinàries de l'Àrea d'Educació
5. Relació de decrets des del dia 19 fins al 30 de novembre
6. Precs i preguntes

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ

1.- LECTURA I APROVACIÓ SI S'ESCAU, DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR

Vista i trobada conforme l'acta de la sessió de la Junta de Govern Local del dia 29 de novembre de 2007 i de conformitat amb allò que es disposa a l'article 110 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, i l'article 109 del ROF, s'acorda per unanimitat la seva aprovació.

2.- APROVACIÓ RELACIÓ DE DESPESES

Vista la relació de despeses F/2007/38 de data 13 de desembre de 2007, per import de 109.434,81 EUR, corresponent a la relació de la mateixa data.

Atès que totes aquestes despeses tenen consignació suficient a nivell de vinculació econòmica per autoritzar aquests pagaments, a les diferents partides que s'han d'aplicar del vigent pressupost ordinari i únic per l'exercici de 2007, que fou aprovat pel Ple de l'Ajuntament en sessió 30 de novembre de 2006.

Vist allò que es disposa en els articles 214 i concordants de la Llei RDL 02/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, de conformitat amb la proposta de l'Alcaldia s'acorda per unanimitat:

PRIMER.- Aprovar la relació de despeses de data 13 de desembre, per import 109.434,81 EUR, corresponent a la relació F/2007/38 de la mateixa data.

SEGON.- Aplicar les anteriors despeses a les partides pressupostàries corresponent del pressupost de la corporació municipal de l'any 2007.

3.- ATORGAMENT SUBVENCIÓ EXTRAORDINÀRIA A L'ORFEÓ MISERICÒRDIA PER SUBVENCIONAR EL 3R. PREMI DE CANÇONS NADALENQUES "JAUME DOTRAS SERRABELLA"

L'Orfeó Misericòrdia des de fa tres anys organitza un concurs de cançons nadalenques amb lletra i música inèdites.

El proper dia 23 de desembre tindrà lloc el lliurament del "3r. premi Jaume Dotras Serrbella" de cançons de Nadal, que enguany compta amb la participació de 13 aspirants.

Atès que el premi a atorgar és de 600,00 €.

Vista la memòria justificativa de la concessió directa d'una subvenció a l'entitat "Orfeó Misericòrdia" subscrita per la tinència d'Alcaldia de Comunicació, Cultura i Urbanisme, es considera necessari i convenient atorgar la subvenció

sol·licitada per tal que puguin disposar de l'import atorgat en la data de lliurement del premi.

Atès que en el pressupost municipal per a l'any 2007, hi ha consignació suficient per fer front a la despesa, de conformitat amb la proposta de la Tinència de Comunicació, Cultura i Urbanisme, s'acorda per unanimitat:

PRIMER.- Atorgar a l'Orfeó Misericòrdia, la quantitat de 600,00 € en concepte de la subvenció extraordinària per fer front a les despeses que suposa el lliurement del 3r premi de cançons nadalenques "Jaume Dotras Serrabella".

SEGON.- Autoritzar el pagament de la quantitat abans esmentada i aprovar la despesa amb càrrec a la partida 40 451 48901 del vigent pressupost de l'any 2007, d'acord amb l'operació de retenció de crèdit núm. 10962.

TERCER.- D'acord amb el Reglament de serveis de les corporacions locals, la subvenció a la que es refereix aquest acord, és lliurament revocable i reduïble en tot moment. No genera cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors i no es pot al·legar com a precedent.

QUART.- Comunicar-los que, abans del dia 31 de desembre de 2007 hauran de presentar la documentació justificativa de les despeses de l'any 2007, per un import que suposi, com a mínim el doble de la subvenció atorgada. La documentació requerida haurà de constar de la memòria de les activitats realitzades amb la subvenció, d'una memòria econòmica (relació de despeses; documents originals de la despesa; si és el cas, identificació de l'import i procedència d'altres fonts de finançament i el certificat de que el conjunt d'ingressos, inclosa la subvenció no superen el 100% del cost de l'activitat) i d'un exemplar de la difusió del caràcter públic de la subvenció.

4.- ATORGAMENT SUBVENCIO EXTRAORDINÀRIA A LES ENTITATS D'EDUCACIO

La Junta de Govern Local de data 14 de febrer va aprovar la convocatòria 1/2007 per a la concessió en règim de concurrència competitiva de les subvencions en els àmbits cultural, educatiu, social, artístic, esportiu, de promoció econòmica, lúdic, festiu o de qualsevol altre anàleg a entitats del municipi que realitzin activitats d'interès públic, social, econòmic o humanitari.

Atès que en aquell moment es va atorgar subvenció a entitats de l'àmbit educatiu per un import global de 6.530,22 €.

Atès que per la documentació presentada per les entitats al formulari la sol·licitud per participar en la convocatòria es posa de manifest que les entitats per dur a terme totes les activitats programades necessiten una major aportació econòmica des de l'àrea d'Educació, per subvencionar els projectes presentats.

Atès que posteriorment es va suplementar la partida pressupostària destinada a cobrir les despeses en subvencions a atorgar per l'àrea d'Educació amb un import de 8.730,00 €.

Vista la memòria justificativa de concessió directa de subvencions a les entitats d'educació, per tal que aquestes puguin atendre les necessitats generals de funcionament durant l'any 2007.

Vist l'informe de l'interventor, amb el vistiplau del secretari, que es transcriu a continuació:

1.- IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

Objecte

Atorgament de forma directa de subvencions a escoles i associacions de pares i mares corresponents a l'exercici 2007

Import total de la subvenció

L'import és de 8.730,00 €

Òrgan competent per a la seva aprovació

L'òrgan competent és la Junta de Govern Local per delegació de l'Alcaldia mitjançant Decret 632/2007

2.- ASPECTES FISCALITZATS

- Adequació del procediment de concessió directa
- Determinació en el pressupost de l'objecte, dotació pressupostària i beneficiari
- Existència de consignació pressupostària adequada i suficients
- Contingut de l'acord d'atorgament:
 - o Determinació de l'objecte
 - o Beneficiari
 - o Crèdit pressupostari
 - o Compatibilitat/incompatibilitat amb altres subvencions
 - o Termini i formes de pagament
 - o Termini i formes de justificació

3.- LEGISLACIÓ APLICABLE

- Article 22 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions
- Articles 65 a 67 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

4.- RESULTAT DE LA FISCALITZACIÓ

Atesa la pluralitat d'ens beneficiaris de les subvencions i la seva naturalesa, el procediment correcte és l'aprovació d'una nova

convocatòria atès que per la seva naturalesa no és difícil aprovar una convocatòria pública, per la qual cosa es fa constar que aquest procediment no s'ajusta plenament a la legalitat.

Atès que en el pressupost municipal per a l'any 2007, hi ha consignació suficient per fer front a la despesa, de conformitat amb la proposta de la Tinència de l'Alcaldia de Medi Ambient i Educació i Infància, s'acorda per unanimitat:

PRIMER.- Atorgar a les entitats que s'indiquen els imports que es detallen,

Entitat	Import
AMPA CEIP Misericòrdia	3.455,00 €
AMPA col·legi Yglesias	450,00 €
AMPA Palauet	500,00 €
AMPA col·legi Santa Rosa	450,00 €
AMPA IES Lluís Domènech i Montaner	500,00€
AMPA CEIP Turó del Drac	500,00 €
Col·legi Yglesias	300,00 €
Col·legi Sta. Rosa de Lima	300,00 €
CEIP Misericòrdia	1.825,00 €
CEIP Turó del Drac	450,00 €

per tal que totes elles puguin atendre les necessitats generals de funcionament durant l'any 2007 degudament justificades inicialment.

SEGON.- Autoritzar el pagament de les quantitats abans esmentades i aprovar les despeses amb càrrec a la partida 50 422 48905 del vigent pressupost de l'any 2007.

TERCER.- D'acord amb el Reglament de serveis de les corporacions locals, la subvenció a la que es refereix aquest acord, és lliurament revocable i reduïble en tot moment. No genera cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors i no es pot al·legar com a precedent.

QUART.- Comunicar-los que, abans del dia 31 de desembre de 2007 hauran de presentar la documentació justificativa de les despeses de l'any 2007, per un import que suposi, com a mínim el doble de la subvenció atorgada. La documentació requerida haurà de constar de la memòria de les activitats realitzades amb la subvenció, d'una memòria econòmica (relació de despeses; documents originals de la despesa; si és el cas, identificació de l'import i procedència d'altres fonts de finançament i el certificat de que el conjunt d'ingressos, inclosa la subvenció no superen el 100% del cost de l'activitat) i d'un exemplar de la difusió del caràcter públic de la subvenció.

5.- RELACIÓ DE DECRETS DES DEL DIA 19 FINS AL 30 DE NOVEMBRE

Núm. de Decret	Data	Contingut	Signatura
1023	19.11.07	Aprovació 4a i 5a certificació rehabilitació Odèon	Alcaldia
1024	19.11.07	Llicència d'instal·lació de grua torre, C/ Sant Marc, xx	Òscar Figuerola
1025	19.11.07	Pròrroga concessió manteniment parcs i jardins	Alcaldia
1026	19.11.07	Instal·lació de grua torre al C/ Sant Joaquim, xx	Òscar Figuerola
1027	19.11.07	Instal·lació grua torre C/ Verdager i Callís, xx	Òscar Figuerola
1028	19.11.07	Contractació MA	Alcaldia
1029	19.11.07	Contractació CB	Alcaldia
1030	19.11.07	Autorització canvi de nom sabateria riera Buscarons, x	Sílvia Tamayo
1031	19.11.07	Aixecament suspensió d'una sanció urbanística a Ferran Grau	Alcaldia
1032	20.11.07	Pagament IRPF mes d'octubre	Alcaldia
1033	20.11.07	Llicència enderroc carrer Cedró, xx	Òscar Figuerola
1034	20.11.07	Primera ocupació C/ Pubilles xx	Òscar Figuerola
1035	20.11.07	Modificació llicència C/ Sant Marc, xx	Òscar Figuerola
1036	20.11.07	Delegació Alcaldia	Alcaldia
1037	21.11.07	Llicències Gas Natural	Òscar Figuerola
1038	21.11.07	Sobreseure el procediment de restauració del torrent dels Lledoners xx	Òscar Figuerola
1039	21.11.07	Sobreseure procediment de restauració C/ del Mar, xx	Òscar Figuerola
1040	21.11.07	Desestimació recurs de reposició del C/ del Gram, xx	Òscar Figuerola
1041	21.11.07	Requeriment llibres Odèon	Alcaldia
1042	21.11.07	Primera ocupació plaça Pau Casals, xx	Òscar Figuerola
1043	21.11.07	Atorgament llicència d'obres C/ Cuba, xx	Òscar Figuerola
1044	21.11.07	Atorgament llicència d'obres carrer Abell Baix, xx	Òscar Figuerola
1045	21.11.07	Alta parada mercat setmanal	Alcaldia
1046	22.11.07	Despeses	Alcaldia

1047	22.11.07	Adjudicació llums de Nadal	Alcaldia
1048	22.11.07	Primera ocupació carrer Misericòrdia, xx	Òscar Figuerola
1049	22.11.07	Reconeixement antiguitat AME	Alcaldia
1050	22.11.07	Imposició sanció persones físiques 19/11/07	Alcaldia
1051	22.11.07	Imposició sancions persones jurídiques 19/11/07	Alcaldia
1052	22.11.07	Canvi de nom del restaurant El Parador	Sílvia Tamayo
1053	22.11.07	Triennis	Alcaldia
1054	22.11.07	Cap accidental Brigada Obres i Serveis	Alcaldia
1055	22.11.07	Aixecament suspensió llicència obres edifici Odèon	Alcaldia
1056	23.11.07	Llicència obres C/ Sant Cristòfol, xx	Òscar Figuerola
1057	23.11.07	Incoació expedient sancionador Sr. O	Òscar Figuerola
1058	23.11.07	Restauració C/ Gram, 7	Òscar Figuerola
1059	23.11.07	Restauració C/ Miramar, 5	Òscar Figuerola
1060	23.11.07	Resolució expedient sancionador Via Figuerola	Òscar Figuerola
1061	23.11.07	Restauració Vodafone	Òscar Figuerola
1062	23.11.07	Festa a l'envelat el 23 de desembre	Òscar Figuerola
1063	23.11.07	Proposta retirada de carnet de conduir 19/11/07	Alcaldia
1064	26.11.07	Contractació AA	Alcaldia
1065	26.11.07	Aprovació preus contradictoris CEIP Misericòrdia	Alcaldia
1066	26.11.07	Retorn fiança Balonmano Calella	Alcaldia
1067	26.11.07	Primera ocupació C/ Pedracastell, xx	Òscar Figuerola
1068	26.11.07	Llicència obres C/ Mas Muní, xx	Òscar Figuerola
1069	26.11.07	Imposició sancions persones físiques 26/11/07	Alcaldia
1070	26.11.07	Imposició sancions persones jurídiques 26/11/07	Alcaldia
1071	26.11.07	Proposta retirada carnet de conduir 26/11/07	Alcaldia
1072	26.11.07	Trienni AT	Alcaldia
1073	27.11.07	Requeriment edifici Odèon	Alcaldia

1074	27.11.07	Suspensió Obres Francesc Parera, xx	Òscar Figuerola
1075	27.11.07	Estimar haver estat condemnat penalment	Alcaldia
1076	27.11.07	Estimar haver estat condemnat penalment	Alcaldia
1077	27.11.07	Aprovació nòmina mes de novembre	Alcaldia
1078	28.11.07	Primera ocupació ronda Sant Elm, xx	Òscar Figuerola
1079	28.11.07	Nomenament membres del Comitè de Seguretat i Salut	Alcaldia
1080	28.11.07	Obra menor Dr. Guiteras, xx	Òscar Figuerola
1081	28.11.07	Obra menor C/ de la Font, xx	Òscar Figuerola
1082	28.11.07	Permís de la botiga de menjars a la riera Buscarons, xx	Sílvia Tamayo
1083	28.11.07	Permís del comerç de dietètica, riera Buscarons, xx	Sílvia Tamayo
1084	29.11.09	Retorn d'aval a S'imagina Marqueting (pinzellades)	Alcaldia
1085	29.11.09	Llicència obres Sant Cristòfol, xx	Òscar Figuerola
1086	29.11.09	Requeriment de dos mesos a Germans Casas	Òscar Figuerola
1087	30.11.07	Nomenament caporal Sr. DDR	Alcaldia
1088	30.11.07	Baixa parada plaça Mercat GJ	Alcaldia
1089	30.11.07	Paralització d'obres del carrer Sant Josep Oriol, xx	Òscar Figuerola
1090	30.11.07	Primera ocupació	Òscar Figuerola
1091	30.11.07	Contractació PP	Alcaldia

L'alcalde president segons allò que es disposa als articles 51 del Text refós de règim local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i 83 del Reial decret 2.568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, sotmet a la consideració dels presents la declaració d'urgència d'un punt no inclòs a l'ordre del dia. Un cop sotmesa la urgència d'aquest punt, és apreciada i declarada per unanimitat i es procedeix tot seguit a la seva deliberació i votació en els termes següents.

6.- APROVACIÓ DEL PLA DE LES ÀREES D'URBANISME, OBRES, SERVEIS I VIA PÚBLICA, OFICINA D'HABITATGE I ACCESSIBILITAT

El Pacte de govern 2007–2011 defineix uns objectius polítics, uns objectius d'inversió i un cartipàs que conté les competències de cada àrea i una descripció dels projectes i tasques d'aquesta.

Les àrees d'Urbanisme, Obres, Serveis i Via Pública, Oficina d'Habitatge i Accessibilitat han elaborat, un Pla per al mandat 2007-2011. Aquest Pla conté els seus objectius i els projectes i els programes que en facilitaran el seu assoliment.

Tenint en compte l'inici de la nova legislatura, les àrees d'Urbanisme, Obres, Serveis i Via Pública, Oficina d'Habitatge i Accessibilitat a l'aprovació de la Junta de Govern Local, de conformitat amb la proposta de les tinències de l'Alcaldia d'Urbanisme, Obres, Serveis i Via Pública i la Regidoria de Joventut i d'Oficina d'Habitatge i Accessibilitat, s'acorda per unanimitat:

ÚNIC.- Aprovar el Pla de mandat de les àrees d'Urbanisme, Obres, Serveis i Via Pública, Oficina d'Habitatge i Accessibilitat, el text literal del qual es transcriu a continuació:

INTRODUCCIÓ

El Pacte de govern 2007–2011 defineix uns objectius polítics, uns objectius d'inversió i un cartipàs que conté les competències de cada àrea i una descripció dels projectes i tasques d'aquesta.

L'Àrea d'Urbanisme, Obres, Serveis i Via Pública i l'Oficina d'Habitatge i Accessibilitat elabora en aquest document el seu Pla de Mandat o d'Actuació. Aquest Pla conté els seus objectius i els projectes i els programes que en facilitaran el seu assoliment.

D'acord amb aquest document i les seves competències, a l'Àrea s'hi adscriu un determinat personal el quin n'és exclusiu o el quin també comparteix tasques quotidianes amb l'Àrea de Medi Ambient. Totes constitueixen l'àmbit de TERRITORI I SOSTENIBILITAT.

COMPETÈNCIES

L'Àrea d'Urbanisme, Obres, Serveis i Via Pública i l'Oficina d'Habitatge i Accessibilitat té les competències següents:

1. Planejament

Es desenvolupa en el marc de **la Mesa Paritària de Planejament**.

És tasca ordinària de la secretaria de la mesa, ço és, l'elaboració de l'ordre del dia i de les propostes, la circulació de propostes i esmenes aportades pels membres i l'execució dels acords.

La seva constitució es formalitza en el termini d'un mes de la signatura del Pacte de Govern. Les es comprometen a no planejar amb

creixement extensiu, ans amb l'ús dels límits de la planificació vigent. Es reunirà mensualment el primer dilluns de cada mes.

- **Composició**

- o Un representant de cada Grup Municipal integrant del govern, un assessor per grup, una secretària i tècnics dels serveis tècnics, ambientals i jurídics de l'Ajuntament.

- o Les decisions es prendran per consens, seran vinculants i cada representant polític disposa d'un vot.

- **Funcions**

- o Estudi previ d'avaluació sobre el creixement urbanístic dels darrers 10 anys. Base per al debat i per al plantejament de la mesa de planejament de cara a determinar: Població màxima, Proporció residència permanent i de temporada, Propostes dinamització Centre Històric, Millores Front Marítim, Necessitats Equipaments,

- o Estudi per avaluar l'estat dels recursos: aigua, electricitat, tractament residus. Aquest estudi ha de ser previ a qualsevol plantejament de creixement.

- **Competències i temporització**

- o Determinar terrenys d'equipaments i urbans per a fer 200 **habitatges socials** el període 2007-2011 (3 mesos).

- o Terrenys per a nou centre educatiu i Escola Bressol.

- o Avaluar la necessitat d'elaborar un **Pla General** o bé mantenir les NNSS actuals i desenvolupar bilateralment les UA pendents.

- o Determinar el PERI del Centre Històric.

- o Projecte de façana litoral.

- o Projecte de la Santíssima Trinitat.

- o Modificació puntual zona Pulligan.

- o Decidir si es fa modificació puntual cases 4 D.

2. Execució i gestió del planejament

Les definides per la legislació.

3. Obres, Serveis i Via Pública

L'àrea d'Obres, Serveis i Via Pública té les següents competències:

a. Manteniment de l'espai urbà

- o Manteniment de les vies públiques

- Asfaltat i reparació de carrers i voreres

- Mobiliari urbà (instal·lació, conservació i reposició)
 - o Delimitació d'espais per a l'organització d'activitats festives, culturals, esportives i Festa Major.
- **Altres serveis**
 - o Cementiri: manteniment
 - o Deixalleria: treballar de manera transversal amb l'Àrea de Medi Ambient que és qui gestiona el servei.
 - o Abastiment mobiliari públic per activitats privades i gestió de la via pública
- **Manteniment de xarxes de serveis urbanístics**
 - o Manteniment infraestructures públiques (aigua (empresa responsable Sorea), clavegueram,...)
 - o Manteniment de la xarxa d'aigües negres i pluvials
 - o Seguiment obres pel que fa a canalitzacions, rases i cates de: gas, xarxa elèctrica, clavegueram telefonia, xarxa digital,... Això caldria que ho fes un enginyer municipal. L'obertura de rases per part d'aquestes empreses comportarà un seguiment rigorós a conseqüència de la important afectació a la via pública. S'ha de vetllar per una correcta reposició, ja que si no és així, acaba revertint a la Brigada municipal.
 - o Cal remarcar d'altra banda, que la concessió de les oportunes llicències de GAS, TELEFÒNICA i ENHER ja es tramiten des del departament de llicències (urbanisme)
- **Enllumenat**
 - o Manteniment de les instal·lacions d'enllumenat públic
 - o Gestió de les noves instal·lacions i de serveis per actuacions puntuals (festes, concerts, obres,...)
- **Espais Verds (parcs i jardins)**
 - o Aquest servei està contractat a l'empresa TALHER i des de la regidoria es vetllarà (juntament amb la regidoria de Medi Ambient) per el correcte compliment del contracte.
- **Neteja Viària**
 - o Es treballa de manera transversal amb l'Àrea de Medi Ambient perquè és aquesta qui en fa la gestió i seguiment de les empreses contractades.
- **Platges**
 - o Gestió de la neteja, manteniment i dotació de mobiliari urbà
 - o Gestió del pla d'usos de cada temporada
 - o Abalisament

- o Contractació serveis de temporada
- o Gestió dels serveis de socorrisme i salut, que comprèn la vigilància, prestació d'auxili, controls dels informes sobre la qualitat de l'aigua i la col·locació de les banderes, tractes amb Diputació: Tots aquests temes els porta des de sempre l'Anna Brun.

4. Disciplina urbanística: llicències i inspecció

Les competències de l'àrea de disciplina urbanística són les següents:

- Inspeccionar i si cal informar sobre l'execució de les obres privades d'acord amb la normativa vigent, (Obres Majors, Moviments de Terres, Obres Menors que ho requereixin, etc.).
- Supervisar i controlar l'estat de conservació d'edificis, solars, murs, etc., per tal que es mantinguin en condicions de salubritat, seguretat i ornat pública.
- Realitzar la inspecció i posterior informe de totes aquelles instàncies, presentades que englobin temes relacionats amb la normativa urbanística, estat de conservació d'edificis i solars, etc.
- Inspeccionar els edificis finalitzats i redactar el posterior informe de les sol·licituds de Llicències de Primera Ocupació.
- Atenció al públic, visites i consultes telefòniques de tots aquells temes relacionats amb la normativa urbanística, obres, llicències de primera ocupació, conservació d'edificis i solars, etc. ...
- Inspeccionar els possibles danys als béns de titularitat pública, (calçada, vorera, enllumenat, etc.), i realitzar l'informe corresponent a partir de les sol·licituds de Retorn de Fiança a causa d'enderrocs d'edificis i finals d'obres.
- Inspeccionar i realitzar l'informe corresponent en quant a la valoració de danys ocasionats al mobiliari urbà a causa d'accidents de circulació, vandalisme, realització d'obres, etc.
- Inspeccionar i realitzar l'informe corresponent de les sol·licituds de Llicències de guals.
- Fer el seguiment, i si cal informar, sobre la instal·lació de Grues-Torres i sitges.
- Responsable municipal de coordinar les actuacions i ajudes que es duen a terme a la franja litoral, com ara la instal·lació, manteniment i desmuntatge de boies, mòdul creu roja, etc.
- Atenció, per tal de recollir informació, d'aquelles empreses relacionades amb el mobiliari urbà, per tal de poder efectuar les comandes que calgui de la Regidoria d'Obres i Serveis, i Esports.

- En base a les dades aportades pel responsable de les ocupacions de la via pública, Oscar Tébar, s'ha anat informant de totes aquelles ocupacions que tenien un tancament deficient que pogués representar un risc pels usuaris de la via pública.
- Distribuir i organitzar el recinte firal durant la festa Major.

5. Promoció del sòl

Les definides per la legislació.

6. Definició de polítiques de sòl i d'habitatge

Les definides per la legislació i les concretades a la regidoria de l'Oficina d'Habitatge i Accessibilitat.

L' Oficina Local d'Habitatge ha de ser un organisme de titularitat municipal de caràcter instrumental, a través del qual es desenvolupen les actuacions del Pla Local d'Habitatge centrat en la promoció de pisos dotacionals i l'actual presa de consciència i interès en la gestió municipal del parc construït en la nostra vil·la.

L' Oficina Local d'Habitatge té per objectius generals:

- El foment de l'accés assequible a l' habitatge.
- La dinamització del mercat de lloguer.
- L'optimització de l'ocupació del parc vacant.
- La promoció del manteniment i la rehabilitació.

Per assolir els seus objectius i com a criteris informadors en la prestació dels serveis, l'Oficina Local d'Habitatge té en compte els següents referents:

- La prestació integrada de la pluralitat dels serveis associats al parc d'habitatges.
- L'optimització dels recursos existents en matèria d'habitatge.
- Els conceptes de finestra única, atenció directa al ciutadà i proximitat.
- La coordinació interdepartamental i el treball transversal.
- **La col·laboració interadministrativa entre municipi, Generalitat i Diputació.**
- La concertació entre els agents públics i privats.

Projecte de l'Oficina Local d'Habitatge

L'Oficina Local d'Habitatge de Canet de Mar té per objectius oferir els següents serveis:

- Informació General: servei d'orientació de tot el que fa referència a l'habitatge (dubtes a l'hora de comprar un pis, obligacions i drets en el moment de signar un contracte de lloguer, qüestions legals i assessorament al vilatà...)
- Borsa d'habitatge: crear una borsa pel col·lectiu canetenc amb risc d'exclusió social. Habitatges que sorgiran del mercat immobiliari ja existent com del que vagi creant l'ajuntament.
- Programa de Rehabilitació: Orientar i tramitar ajuts tant als propietaris que vulguin rehabilitar els pisos vells com a les comunitats de veïns que vulguin fer reformes o actualitzar i fer accessibles els seus immobles.
- Cèdules d' habitabilitat: Gestió i tramitació
- Registre únic: Adherir-nos a la creació d'un registre únic de sol·licitants.

7. Accessibilitat

Les definides per la legislació i les concretades a la regidoria de l'Oficina d'Habitatge i Accessibilitat.

L'Oficina d'Accessibilitat, integrada dins l'Oficina Local d'Habitatge, té com a funció fer complir el Codi d'Accessibilitat estipulat en el *DECRET 135/1995, de 24 de març, de desplegament de la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques, i d'aprovació del Codi d'accessibilitat.*

Per tal de dur a terme aquest objectiu proposarem la creació d'una Ordenança Municipal d'Accessibilitat i una sèrie d'actuacions per tal de sensibilitzar la xarxa de comerços del municipi.

Projectes i Actuacions

- Oferiment dels coneixements en el camp de la mobilitat i accessibilitat per part de l'arquitecta tècnica, Anna Martín.
- Partim de la base del "Pla d'Accessibilitat", estudi realitzat per la Diputació de Barcelona, per adaptar-lo a les necessitats reals i més urgents de Canet de Mar. Això desemboca en tres línies d'actuació:

- o Creació d'un itinerari que lligui diferents edificis institucionals del municipi, com per exemple Ajuntament – Museu, Ajuntament - Biblioteca, Ajuntament – CAP, Ajuntament – Vil·la Flora, entre d'altres.
- o Creació del Pla de Sensibilització a tots els comerços perquè apliquin el Codi d'Accessibilitat.
- o Creació de l'Ordenança Municipal d'Accessibilitat, paral·lelament a la presentació d'una Moció Municipal sobre Accessibilitat per establir un Acord Municipal conjuntament.

A més es completa amb les competències compartides amb Medi Ambient i amb Obres, Serveis i Via Pública de l'Àmbit de Territori i Sostenibilitat i que configuren el que es denomina com a Serveis Tècnics.

Competències compartides amb Medi Ambient:

- Llicències d'activitats.
- Compatibilitat urbanística.

Competències compartides amb Obres, Serveis i Via Pública:

- Companyies.
- Inspecció i Manteniment de Via Pública.
- Usos platja.

RECURSOS HUMANS ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT TÈCNICA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

Cap del Servei de Llicències.

a. Horari

La TAG desenvolupa la seva feina entre les 8 i les 15h. Una tarda a la setmana treballa de 4 a 2/4 de 7 de la tarda, per tractar amb l'enginyer els temes pendents sobre expedients d'atorgament de llicències d'activitat.

Dins l'horari de matí atendra consultes, amb hora prèvia concertada, els dilluns, sobre llicències d'activitat, i els dimecres, sobre Urbanisme.

b. Tasques

- Direcció de l'Àrea.
- Informes jurídics dels expedients d'atorgament de llicències d'obres.
- Informes jurídics en la tramitació d'expedients de planejament.
- Coordinació dels treballs de la Mesa de Planejament.

- Representació processal de l'Ajuntament en els procediments contenciosos - administratius en què aquest prengui part.
- Tramitació dels expedients d'atorgament de llicències d'activitat (licència ambiental, permís municipal ambiental, règim de comunicació).
- Informes jurídics per expedients de disciplina urbanística, de clausura d'activitats i de restauració de la legalitat ambiental.

REGIDORIA D'URBANISME I OFICINA D'HABITATGE I ACCESSIBILITAT

OFICINA D'ADMINISTRACIÓ

a. Personal adscrit

- Cap de l'Oficina d'administració (Administrativa).
- 2 auxiliars administratius.

b. Horari

Aquestes persones desenvolupen les tasques que tenen encomanades entre 2/4 de 8 i les 3 de la tarda o entre les 8 i 2/4 de 4 de la tarda. Dins d'aquest horari hi haurà una franja de tres hores (d'11 a 14 h) en què se simultanejarà el treball administratiu intern amb l'atenció al públic, tot i que l'atenció als usuaris tindrà prioritat durant aquestes tres hores.

c. Tasques

c.1. Cap de l'Oficina d'administració (Administrativa):

- Coordinació del personal administratiu.
- Tramitació administrativa dels expedients de planejament.
- Tramitació administrativa de les llicències d'obres majors i expedients de segregació, parcel·lació, divisió horitzontal i transmissió de llicències.

c.2. Auxiliar administratiu 1:

- Incoació i tramitació dels expedients de disciplina urbanística (expedients de restauració, de legalització d'obres efectuades sense llicència, ordres d'execució, expedients sancionadors).
- Suport administratiu a la TAG en la tramitació dels expedients de concessió de llicències d'activitat (règim de comunicació, permís municipal ambiental i llicència municipal ambiental).
- Incoació i tramitació dels expedients de restauració de la legalitat ambiental i sancionadors (per incompliment de les determinacions de la LIIA o de l'Ordenança reguladora de la intervenció integral de l'administració municipal en les activitats i les instal·lacions).

- Suport administratiu al Secretari amb els recursos contencioso-administratius relacionats amb expedients de disciplina urbanística.
- Llicències de taxis.

c.3. Auxiliar administratiu 2:

- Suport al cap de Disciplina Urbanística en la inspecció i seguiment del desenvolupament de les obres privades i de les companyies de subministraments.
- Col·laboració en el control i seguiment de l'estat de conservació dels edificis i solars, per tal que es mantinguin en correctes condicions de salubritat, seguretat i ornat públic.
- Seguiment de l'ocupació de la via pública efectuada en ocasió de la realització d'obres.
- Col·laboració en les inspeccions preceptives per al retorn de fiances i per a la concessió de llicències de guals, primeres ocupacions, etc.

OFICINA D'ATENCIÓ ALS USUARIS

a. Personal adscrit

- Administrativa
- Auxiliar administrativa

a. Horari

L'horari d'atenció al públic a l'oficina d'atenció als usuaris dels Serveis Tècnics municipals serà de 11 a 14 h, durant el qual sempre hi haurà les dues persones dedicades a l'atenció als usuaris.

b. Tasques comuns

- Informació general sobre tràmits i documentació que cal presentar per a la sol·licitud i atorgament de llicències d'obres (majors, menors, comunicacions prèvies, grues, guals, parcel·lacions, canvis d'ús).
- Recepció de sol·licituds d'obres menors, comunicacions prèvies, llicències de grues, de guals, de primera ocupació i de canvi d'ús. Això inclou:
 - un examen inicial de la documentació presentada per tal de verificar que és la correcta,
 - el càlcul dels imports d'impostos i taxes (també per ocupació de la via pública) i de les garanties per residus de la construcció i pels valors urbanístics en risc,

- informar els interessats sobre els tràmits a seguir per tal de recuperar les fiances dipositades, un cop finalitzades les obres (especialment, en els casos de comunicacions prèvies atès que en la majoria dels casos els interessats no són professionals de la construcció).

La recepció, tanmateix, no significa pagament ni registre, els quals s'hauran d'efectuar pel propi interessat a Intervenció i al Registre general, respectivament.

- Gestió de les agendas dels tècnics: programar les visites d'acord amb el torn de guàrdies establert pels propis tècnics.
- Derivació dels usuaris al tècnic de guàrdia (sempre i quan aquest estigui lliure, per no tenir cap altra visita prèvia concertada), al personal administratiu dels serveis tècnics (en cas de consultes que així ho requereixin i també en els casos de sol·licituds de llicències d'obres majors o llicències d'activitats), o a l'àrea d'Obres, Serveis i Via pública (a la sala contigua).
- Atenció telefònica als usuaris.

d. Tasques específiques

d.1. Administrativa:

- Secretària de la Mesa de Planejament.
- Gestió i control de l'agenda del regidor de Comunicació, Cultura i Urbanisme, en coordinació amb les altres àrees.
- Tramitació administrativa de les llicències d'obres menors, de grues i de guals.
- Tramitació de les llicències d'obres de les companyies de serveis (gas, telefonia, aigua, electricitat) i, un cop atorgada la llicència, donar-ne coneixement a l'Àrea d'Obres, Serveis i Via Pública per tal que des d'aquesta àrea es pugui fer un seguiment exhaustiu del correcte desenvolupament i finalització de la intervenció autoritzada.

d.2. Auxiliar administrativa:

- Tramitació administrativa de les llicències d'obres menors i comunicacions prèvies.
- Tramitació de les llicències de primera ocupació.
- Gestió del retorn de les fiances dipositades pels interessats en ocasió de la realització d'obres.
- Gestió i control de l'agenda del regidor de Joventut i de l'Oficina d'Habitatge i Accessibilitat
- Suport administratiu a l'Oficina d'Habitatge, un cop es posi en marxa.

REGIDORIA D'OBRES, SERVEIS I VIA PÚBLICA
OFICINA D'ATENCIÓ ALS USUARIS

a. Personal adscrit

- Administrativa

b. Horari

Atès que aquesta oficina neix amb la vocació de donar un servei acurat d'atenció als ciutadans i d'oferir una resposta el més ràpida possible en qüestions tant sensibles com el funcionament dels serveis públics o el manteniment de la via pública, l'horari d'atenció al públic serà de 9 a 14 h, si bé l'horari complet de treball és de 2/4 de 8 a 3 de la tarda.

c. Tasques

- Atenció a les queixes i reclamacions de la ciutadania referents als serveis i/o la via pública.
- Creació d'un arxiu fotogràfic de via pública.
- Seguiment del desenvolupament de les obres públiques.
- Gestió dels usos del litoral i del passeig marítim (guinguetes, activitats a la platja, etc).
- Seguiment del desenvolupament de les obres autoritzades a companyies de serveis (gas, xarxa elèctrica, clavegueram, telefonia, xarxa digital...) i control posterior de la correcta finalització de l'obra i reposició dels elements urbanístics afectats.
- Comunicacions d'accidents i assegurances.
- Firaires Festa Major.

BRIGADA MUNICIPAL

Les tasques a duu a terme per la Brigada Municipal queden recollides de la següent manera:

- Cap de la Brigada: Coordinació personal brigada municipal.
- Condicionament, manteniment i conservació instal·lacions, edificis i serveis municipals (feines de paleta, pintura, manyà, fusteria i lampisteria).
- Subministrament de materials per a actes de les entitats.
- Arranjament carrers, voreres i enllumenat i mobiliari urbà.

- Neteja i manteniment de platges.
- Manteniment i gestió cementiri.
- No pertoca a la brigada l'arranjament de voreres, paviment i mobiliari malmès per les companyies del GAS, ENHER, SOREA, TELEFÒNICA, etc., encara que moltes vegades ho acaba fent.

RECURSOS MATERIALS

1. Cal remarcar la necessitat que a cada sala s'hi disposin armaris nous amb prestatgeries, que es puguin tancar amb clau, per tal de que l'Ajuntament doni compliment al que disposa la normativa sobre gestió d'expedients i protecció de dades de caràcter personal dels usuaris dels nostres serveis.

2. Pel que fa la comunicació telefònica, l'Oficina d'atenció als usuaris dels Serveis Tècnics haurà de comptar amb una línia de telèfon pròpia i independent de la central de l'Ajuntament. Quant a l'Oficina d'atenció als usuaris de l'Àrea d'Obres, Serveis i Via Pública, es podria valorar la possibilitat de que comptés amb un altre número, tot i que potser el públic ho trobaria massa complex.

SERVEIS TÈCNICS

ARQUITECTE/A

Tasques quotidianes:

- Atenció al públic: informació urbanística
- Informar llicències d'obres majors (Interpretació de la normativa)

Treballs interns

- Planejament Urbanístic
- Projectes d'obres d'edificació i urbanització.
- Direccions d'obra tècnica grau superior.
- Interpretació Normativa vigent
- Informar projectes de planejament

ENGINYER/A

- Atenció al públic
- Informar llicències d'activitats

- Informar llicències serveis via pública
- Informar llicències instal·lació grues torre
- Direccions d'obra via pública
- Pla i seguiment manteniment instal·lacions edificis públics i equipaments
- Relació i seguiment SOREA
- Aigües residuals
- Pla d'enllumenat (amb col·laboració de l'Àrea de Medi Ambient)
- Contaminació acústica i lumínica (amb col·laboració de l'Àrea de Medi Ambient)

ARQUITECTES TÈCNICS

Tasques quotidianes

- Atenció al públic: informació urbanística
- Informar llicències d'obres majors (edificació i enderroc)
- Informar llicències en zones no urbanitzables (moviments de terres, tanques, ...). VINCULAR INFORME PREVI TÈCNIC MEDI AMBIENT
- Informar llicències de segregació i divisió horitzontal
- Redactar escrits d'informació i certificats d'aprofitament urbanístic
- Informar certificats de compatibilitat i usos (dins de les llicències d'activitats)
- Donar el vist i plau a les comunicacions prèvies
- Inspecció i informe dels habitatges per a reagrupaments familiars

TREBALLS INTERNS:

- Redacció i seguiment del Pla de manteniment d'edificis i equipaments públics.
- Projectes de reforma i ampliació edificis i equipaments municipals. Redacció estudi de seguretat i salut. Direccions d'obra tècnic grau mig.
- Valoracions.
- Suport inspeccions obra nova i disciplina.
- Suport tècnic a l'Oficina d'Habitatge i Accessibilitat.

AGENDA ÚNICA PER A TOTS ELS TÈCNICS PEL QUE FA A LES VISITES CONCERTADES D'ATENCIÓ AL PÚBLIC (atenció quatre dies a la setmana, tres hores, atenent els tècnics per torns de 11 a 14h.)

DELINEANT

- Generació de cartografia necessària per als tràmits dels diferents departaments de l'Ajuntament.
- Elaboració de plànols annexes al planejament urbanístic generat a SSTT.
- Elaboració de plànols annexes als projectes d'obres municipals generats a SSTT.
- Supervisió gràfica, arxiu i vinculació a la cartografia digital existent dels projectes de planejament generats a empreses externes.
- Control dels projectes digitalitzats de les obres majors favorables.
- Actualització de la cartografia 1/500, així com la periòdica publicació al web.
- Generació de plànols d'emplaçament. Actualment aquest tràmit es pot fer des de la plana web de l'Ajuntament.
- Coordinar l'actualització gràfica del planejament urbanístic per a la posterior publicació a la plana web de l'Ajuntament.

OBJECTIUS

És voluntat de l'equip polític de l'Àrea d'Urbanisme, Habitatge i Accessibilitat el treball en equip mitjançant les definició de programes (tasques ordinàries) i projectes que facilitin l'assoliment dels objectius. Cadascun dels programes i projectes es vincularan, com a mínim amb un objectiu.

OBJECTIUS OPERATIUS DE L'ÀREA

1. Millora de la qualitat del Servei i de la informació.
2. Impuls del Planejament urbanístic.
3. Elaboració de projectes i actualització i revisió de la normativa i llurs ordenances.
4. Creació de l'Oficina d'Habitatge i Accessibilitat.

OBJECTIUS POLÍTICS DEL PACTE DE GOVERN

D'entre els objectius polítics descrits al Pacte de Govern, els quatre primers es relacionen directament amb l'Àrea d'Urbanisme, Obres, Serveis i Via Pública i l'Oficina d'Habitatge i Accessibilitat:

1. Creació de l'Oficina d'Habitatge i Accessibilitat.
 - 1.1. 200 habitatges socials i de lloguer gestionats per l'Oficina d'Habitatge.
 - 1.2. Pla d'accessibilitat edificis públics, via pública i obligació compliment llei accessibilitat 1992.
2. Constitució de la Mesa paritària de planejament urbanístic.
3. Impuls de la Reforma integral del Centre Històric, Façana Litoral i Passeig marítim.
4. Rehabilitació de carrers i millora de l'enllumenat.

Tenen una vinculació a totes les àrees el cinquè objectiu referit a la Modernització de l'Administració i també el dotzè sobre promoció de l'ús social de la llengua catalana com a llengua comuna i única en la relació amb els canetencs.

Especialment important és també l'objectiu desè referit a la realització d'un Pla únic d'instal·lacions. Aquest objectiu polític requerirà el treball transversal amb les àrees d'esports, cultura, educació i infància i benestar social, principals dinamitzadors dels equipaments municipals, així com de la resta d'àrees pel que fa a els equipaments administratius.

INVERSIONS RELACIONADES AL PACTE DE GOVERN AMB INCIDÈNCIA A L'ÀREA D'URBANISME, HABITATGE I ACCESSIBILITAT

- Nau Polígon amb soterrani a tot el perímetre
- Inici Urbanització Riera Gavarra (PUOSC 04-07 de 300.000€)
- Plaça Universitat (Pressupost 07: 900.000 € a terços: DIBA, Invermercury i Ajuntament)
- Pla accessibilitat i millora edificis públics municipals: Ajuntament, Can Pinyol i Vil·la Flora.
- Habitatge social.
- Aparcament zona dels vagons.
- Elaboració d'un Pla Únic d'Equipaments culturals, educatius, esportius, juvenils i socials de reforma o de nova construcció:
 - o Equipaments culturals:

- Reforma i ampliació de la Biblioteca.
- Reforma i modernització de la Casa Museu.
- Arxiu i Ràdio Canet.
- Acabament del Teatre Odeon.
- o Equipaments educatius:
 - Escola Bressol.
 - Terrenys per a un nou centre educatiu.
 - Inversió en l'Escola Pública (manteniment i millora).
- o Equipaments esportius:
 - Gespa al camp de futbol.
 - Planificació de la zona esportiva.
- o Equipaments juvenils:
 - Masoveria.
 - Nau polígon amb box d'assaig.
- o Equipaments socials:
 - Els Garrofers.
 - Esplai de la Gent Gran.
 - Protecció Civil.
- o Equipaments Administratius:
 - Ajuntament.
 - Vil·la Flora.
 - Can Pinyol.
- Urbanització i reforma de diversos carrers i pla de millora d'enllumenat

PROJECTES I PROGRAMES

Per tal de fer front amb professionalitat a les competències de l'Àrea es disposa de tècnics i tècniques qualificats amb experiència i un bon nivell d'exigència.

S'ha copsat manca de coordinació i absència de treball en equip. Per això es prioritzaran aquells projectes de curta durada d'inici de mandat que estimulin el treball en equip de les diferents tècniques i tècnics de l'Àrea.

També es donarà veu a tots els tècnics, tècniques i administratius de l'Àrea per tal que facin les aportacions i enriqueixin aquest Pla de Mandat, full de ruta dels propers quatre anys.

Cada projecte contindrà els següents descriptors:

Denominació	
Coordinador	
Participants	
Objectius	
Objectiu de referència	
Durada	
Pressupost	

Proposta de projectes:

- P 1 (PROJECTE 1) Digitalització de la Normativa Vigent.
- Redacció de Documents de Planejament (amb el suport, si s'escau de suport extern amb contracte de durada determinada).
- P 2 (PROJECTE 2) Reorganització Oficines Serveis Tècnics:
 - o Habilitació Oficina Tècnica Planta 1^a.
 - o Serveis Administratius i Arxiu PB.
 - o Oficina d'Habitatge i Accessibilitat i Oficina d'Obres, Serveis i Via Pública PB
- P 3 (PROJECTE 3) Creació i posada en funcionament de l'Oficina d'Habitatge i Accessibilitat.
- P 4 (PROJECTE 4) Requisits tècnics per a facilitar un treball òptim a la feina diària del personal tècnic.
- Facilitar la consulta telemàtica dels instruments de Planejaments vigents (Projecte transversal)
- Circuit Administratiu modern (projecte transversal)
- Arxiu de Serveis Tècnics (projecte amb Arxiu)
- Coordinació tasques i projectes àrea (4 anys. Coordinat per Òscar Figuerola) Implica reunió setmanal.
- Actualització permanent modificacions NNSS: annexos i planimetria.
- Revisió de tots els projectes ACCESSIBILITAT.

- Desenvolupament circuit connexió edificis municipals amb criteris d'accessibilitat.
- Projecte d'urbanització via pública. Elaboració llibre d'estil d'urbanitzacions: instal·lacions, mobiliari...
- Elaboració normativa /ordenança telefonia mòbil.
- Elaboració normativa / ordenança sobre plaques solars i aparells d'aire condicionat.
- Elaboració normativa / ordenança accessibilitat.
- Recull de normativa vigent i elaboració d'una normativa o ordenança urbanística única
- Elaboració Pla únic d'equipaments municipals i llibre de manteniment.
- Revisió de l'ordenança d'usos urbanístics.

EL TREBALL COOPERATIU

Determinació de paràmetres de seguiment quantitatius i qualitatius.

Sobre cada feina es determinarà una paràmetre de seguiment complet que expliqui el volum de feina i la seva valoració econòmica (recursos esmerçats i taxa aplicada) amb la finalitat de poder realitzar anàlisis acurades i plans de millora.

PROJECTES

Relació de projectes iniciats al moment d'aprovar el present document. El Pla Anual determinarà l'inici de nous projectes i el control i seguiment dels iniciats.

Denominació	Oficina Local d'Habitatge
Coordinador	Rafael Dulsat (regidor) i Blanca Arbell (tècnica)
Participants	Arquitecte Municipal, Assistenta Social, Tècnic/a de Joventut
Objectius	1. Obertura de l'oficina 2. Dotar l'oficina dels medis necessaris mitjançant els convenis amb les institucions següents: Secretaria General de

	Joventut Conselleria de Medi Ambient i Habitatge Departament d'Habitatge de la Diputació Consell Comarcal del Maresme 3. Consolidar l'habitatge dotacional en un termini màxim de dos anys 4. Reintroduir en el mercat de l'habitatge immobles tancats i abandonats i destinar-los al lloguer. 5. Mancomunar serveis amb els pobles propers que vulguin adherir-s'hi.
Objectiu de referència	200 habitatges
Durada	Indefinida
Pressupost	Per determinar

Denominació	Pla d'Accessibilitat Local
Coordinador	Rafael Dulsat (regidor) i Blanca Arbell (tècnica)
Participants	Anna Martín
Objectius	1. Obertura de l'oficina 2. Dotar l'oficina dels medis necessaris mitjançant els convenis amb les institucions següents: Secretaria General de Joventut Conselleria de Medi Ambient i Habitatge Departament d'Habitatge de la Diputació Consell Comarcal del

	Maresme 3. Recerca de subvencions adreçades a les necessitats d'accessibilitat i promoure amb incentius municipals les rehabilitacions. 4. Crear una ordenança d'accessibilitat pel municipi.
Objectiu de referència	• Partir de l'estudi de la Diputació sobre un Pla d'accessibilitat del nostre municipi, desenvoluparem un circuit adaptat que connecti els diferents edificis municipals. • Vetllar perquè es compleixi la llei d'accessibilitat, tant en les noves actuacions urbanístiques de caire municipal com en les privades. • Campanya de sensibilització. Demanarem a tots els comerços ja existents que compleixin la llei. • Ordenança municipal: Per tal de tenir força legal crearem una ordenança sobre l'accessibilitat.
Durada	Indefinida
Pressupost	Per determinar

Denominació	Digitalització i actualització de les NNSS
Coordinador	Òscar Figuerola, Alba Farré i Ivan Aranda
Participants	Sílvia Plaza, Anna Martín, Manel Blanco, Josep M.

	Pedrós, Pilar Torrents i Dolors Puig + Àrea Comunicació
Objectius	• Digitalitzar i actualitzar les NNSS: Actualització per adaptació a la normativa al marc legal derivat principalment de la nova legislació urbanística (Llei 10/2004) i ambiental (LIIAA) així com la refosa de la documentació gràfica relativa als plànols normatius de dues sèries 1:2000 (7 plànols) i 1:5000 (2 plànols) • Disposar d'uns documents gràfics actualitzats que permetin fer la consulta a tècnics, particulars Incloure un primer element de modernització de l'Administració a SSTT (consulta telemàtica)
Objectiu de referència	Millora de la qualitat del Servei i de la informació.
Descripció	Revisió i rectificació dels plànols en paper lliurats el 2006. Es parteix del recull de dades de les errades detectades elaborat principalment per na Sílvia Plaza i l'Anna Martín. Per a cada errada i plànol SSTT decidirà col·legiadament la millor solució tècnica.
Durada	Revisió a SSTT 2 jornades (26, 27 i 28 de setembre) Revisió Quim Ginesta 1 mes i vist-i-plau definitiu de SSTT. Aprovació definitiva.

	Publicació al web
Pressupost	4.776 € (D209/2005)

Denominació	Requisits tècnics a implementar durant el 2008
Coordinador	Òscar Figuerola, Alba Farré i Ivan Aranda
Participants	Sílvia Plaza, Anna Martín, Manel Blanco i Josep M. Pedrós.
Objectiu de referència	Facilitar el treball òptim a les tasques diàries del personal tècnic.
Descripció	- Instal·lar el programa Arquimedes als tres ordinadors dels arquitectes tècnics i preveure l'actualització anual - Contractar el servei d'assessorament als tècnics municipals per part del COAC - Possibilitat d'adquirir algun programa per al manteniment d'edificis. L'interlocutor polític amb la resta de les àrees serà el Tinent d'Alcalde d'Urbanisme. - No intervenir en obres que ja disposen de direcció i en les quals no es té cap potestat. (Ex: CAP, Escola Turó del Drac, piscina, ...) - Es reforçarà l'estructura de l'arxiu i, per tant, es podrà utilitzar part d'aquest per als equips dels tècnics. - S'instal·larà un ordinador a la taula d'atenció al públic.
Durada	S'han d'haver complert tots

	els requisits durant el 2008
Pressupost	Per determinar

7.- APROVACIÓ DE L'EXERCICI D'ACCIONS PENALS PER PART DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Havent-se posat en coneixement de l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, per part de l'Institut Català de les Dones, els greus fets que eventualment succeïren en aquest municipi la nit del passat 16 de desembre d'enguany, els quals han comportat que l'al·ludit organisme activés el protocol d'intervenció davant situacions de crisi provocades pels actes greus de violència masclista.

Atès que s'ha tingut coneixement, a través de l'actuació de la policia local, que els al·ludits fets han comportat ja la intervenció judicial, que es ventila en les diligències policials número 717184/2007 USC, que s'instrueixen al Jutjat d'Instrucció número 2 d'Arenys de Mar.

Atès que la Generalitat de Catalunya, en exercici de la legitimació representativa extraordinària, es persona en tots els casos de dones mortes o ferides molt greus a causa de violència masclista, quan no s'hi persona el municipi, per tal de no duplicar intervencions.

La junta de govern local acordà per unanimitat el següent:

PRIMER.- Exercir l'acció pública, a l'empara de l'article 101 i concordants de la Llei d'enjudiciament criminal, que legitima la representació extraordinària d'aquest ajuntament per a personar-se en les diligències policials 717184/2007 USC Arenys, que s'instrueixen al Jutjat d'Instrucció número 2 d'Arenys de Mar.

SEGON.- Designar el Lletrat penalista Sr. José Luis Bravo García i al procurador Andreu Carbonell Boquet per tal que, en la defensa i representació dels interessos públics esmentats, es personin en la causa i exerceixin l'al·ludida acció pública.

TERCER.- Comunicar aquest acord als lletrats esmentats i a l'Institut Català de les Dones, per via de la seva presidenta, Sra. Marta Selva, bo i traslladant-los l'incondicional suport corporatiu a la víctima d'una acció tan indigna.

8.- PRECS I PREGUNTES

Tot seguit, els regidors procedeixen a preguntar-se mútuament sobre qüestions diverses d'índole i problemàtica municipal.

I no havent-hi més assumptes a tractar, s'aixeca la sessió, essent les 20.30 hores de tot el que jo com a secretari certifico.

El secretari,

L'alcalde,

Marcel·lí Pons Duat

Joaquim Mas Rius