

ESTATUTS DE L'ORGANISME AUTÒNOM LOCAL "RESIDÈNCIA CAN DOTRAS"

PREÀMBUL

L'organisme Autònom Local "Residència Can Dotras" s'ha regit, des de la seva creació, pels Estatuts aprovats pel Ple de la Corporació en sessió ordinària de data 21 de setembre de 2001.

Amb motiu de l'entrada en vigor de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local, s'ha procedit a la revisió dels estatuts per tal d'adequar-los a la nova llei i a les necessitats actuals.

La complexitat de la revisió ha aconsellat la redacció d'aquest nou text on s'incorporen tant les modificacions derivades del compliment de la nova llei com les realitzades per adequar-les a la situació actual de l'organisme.

CAPÍTOL I. Naturalesa, objecte, durada i domicili

Article 1. Naturalesa i personalitat jurídica

La Residència Can Dotras és un organisme autònom local constituït per l'Ajuntament de Montmeló, per oferir un complex de serveis d'assistència a les persones grans dins d'un mateix espai i adscrit a l'Àrea de Serveis Personals, d'acord amb el que desposa l'article 85 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, segons la redacció donada per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.

L'Organisme servirà, amb objectivitat i amb plena submissió a la llei i al dret, els interessos públics que se li encomanin. A aquests efectes, està dotat de personalitat jurídica pròpia i té plena capacitat d'actuar per al compliment dels fins que s'estableixen en aquests estatuts, en els termes i amb l'autonomia que aquests li atorguen.

Article 2. Règim jurídic

L'Organisme autònom local "Residència Can Dotras" gaudeix de l'autonomia administrativa i econòmica que li reconeix la legislació, i estarà regulat per aquests estatuts i per les disposicions aplicables de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, en la redacció donada per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local. Li serà d'aplicació directa el previst en els articles 45 a 52 de la Llei 6/1997, de 14 d'abril, d'organització i funcionament de l'Administració de l'Estat, amb les

especialitats fixades en el referit article 85 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

En allò no incompatible amb la normativa anterior serà d'aplicació el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovada pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març; el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny; la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; en matèria de contractes, el Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2000; de 16 de juny, en matèria de patrimoni, la Llei 33/2002, de 3 de novembre, sobre el patrimoni de les administracions públiques, a més de la resta de disposicions legals i reglamentàries aplicables i sens perjudici de les facultats de tutela que corresponguin a l'Ajuntament de Montmeló en virtut d'aquests estatuts.

Aquesta relació normativa no és en cap cas exhaustiva i s'entendrà feta la remissió a les normes que substitueixin les anteriorment relacionades. Quan es produeixi algun canvi en la normativa precedent, s'entendran automàticament actualitzades les referències legislatives. La Junta de Govern Local podrà, si ho considera necessari, procedir a l'adaptació normativa del text dels estatuts i procedir a la seva publicació.

Article 3. Objecte i finalitats

L'Organisme té per objecte gestionar el servei públic d'atenció a la gent gran.

En particular, per a la consecució de les seves finalitats, l'Organisme desenvoluparà les activitats següents:

1) Residència assistida (15 places)

Els serveis que oferirà seràn els següents:

Allotjament, manutenció, acolliment i convivència, atenció personal en les activitats de la vida diària (AVD), hàbits d'autonomia, dinamització sociocultural, manteniment de les funcions físiques i cognitives, bugaderia i repàs de la roba, higiene personal, suport social, assistència sanitària, assistència farmacèutica.

2) Centre diürn (30 places)

Els serveis que oferirà seran els següents:

Acolliment i convivència, manutenció, atenció personal en els AVD, readaptació funcional i social, dinamització sociocultural, suport familiar, garantir el seguiment i la prevenció de les alteracions de la salut.

I, opcionalment: perruqueria, bugaderia, podòloga i transport.

3) Serveis complementaris

3.1) Punt d'informació i gestió:

L'objectiu d'ubicar aquest servei a centre residencial, és concentrar tota la informació i gestió de tots els aspectes relacionats amb aquest sector de població, que fins ara es gestiona des dels serveis socials del municipi. D'aquesta manera podrem garantir el seguiment dels casos i l'adequada solució per cada cas, i optimitzar els recursos que pot oferir l'equipament a la població de Montmeló, per ajudar a les persones grans i a les seves famílies.

3.2) Serveis d'atenció domiciliària per a gent gran:

Té com objectiu principal mantenir a les persones grans el màxim temps possible al seu domicili, o bé donar suport a les famílies; que pot estar complementat per estades temporals o bé amb el servei de centre de dia. També podrem oferir des dels serveis d'atenció domiciliària altres serveis que ara no tenim com aux. de la llar per fer neteges a fons, serveis d'àpats a domicili, servei de bugaderia, gestió de la medicació diària, etc. en funció de les demandes i necessitats existents.

3.3) Casal de la gent gran:

Els aspectes lúdics i de terapia ocupacional, són aspectes claus per mantenir les facultats físiques i psíquiques de la gent gran, promoure les relacions per evitar l'aïllament i la marginació social han d'anar associats a qualsevol pla de treball orientat a la vellesa. La proximitat del casal i la seva connexió amb la residència, facilitaran la gestió de tot un seguit d'activitats de dinamització social i cultural, que poden gestionar-se conjuntament, i obrir el ventall d'activitats a altres persones que no són usuaris habituals del casal. L'objectiu és dinamitzar el casal i crear activitats que facin possible millorar les relacions intergeneracionals.

Article 4. Capacitat jurídica i potestats administratives

En exercici de la seva autonomia i per al compliment dels seus fins, l'Organisme gaudeix de plena capacitat d'obrar i està capacitat per:

1. Administrar i gestionar el seu patrimoni, així com els recursos humans i econòmics propis
2. Adquirir, posseir, arrendar, gravar i alienar béns mobles i immobles.
3. Adquirir, gravar i renunciar a drets i assumir obligacions
4. Celebrar contractes i convenis amb persones públiques o privades.
5. Contractar obres, serveis i subministraments
6. Sol·licitar i obtenir subvencions i altres ajuts d'entitats públiques o de particulars

7. Ejercitar i oposar-se a tot tipus d'accions judicials i extrajudicials davant de qualsevol jurisdicció
8. Acceptar, rebutjar o renunciar a donacions, herències, llegats i altres transmissions a títol gratuït o modal
9. Establir la seva pròpia organització interna, així com el seu funcionament intern
10. Celebrar tot tipus d'actes i negocis jurídics congruents amb la finalitat de l'entitat
11. Percebre les quantitats que s'estableixen per la prestació dels serveis atribuïts a l'Organisme
12. Qualsevol altre que li sigui encomanada per l'Ajuntament

Totes les facultats anteriors s'entenen sotmeses a les limitacions legals i a les que contenen aquests Estatuts.

Article 5. Vigència i domicili

La durada de l'organisme serà indefinida, sens perjudici de les disposicions d'aquests estatuts sobre la seva dissolució.

L'Organisme té el seu domicili al municipi de Montmeló, en l'edifici situat al carrer Vic, núm. 5.

No obstant això, l'Organisme podrà acordar el trasllat del domicili dins del municipi, prèvia autorització de l'Ajuntament.

CAPÍTOL II. ÒRGANS DE GOVERN, COMPETÈNCIES I RÈGIM DE FUNCIONAMENT

Article 6. Òrgans

Els òrgans de l'Organisme autònom local "Residència Can Dotras" són:

1. Òrgans de govern:
 - 1.1.1 La Presidència
 - 1.1.2 La vice-presidència
 - 1.1.3 El Consell rector
2. Òrgans de direcció, gestió i administració
 - 2.1.1 La Direcció de l'Organisme

El Consell rector podrà constituir les comissions de participació sectorial que estimi convenients. L'acord de creació establirà la durada, composició, competències i règim de sessions de les comissions.

SECCIÓ 1ª EL PRESIDENT/A

Articles 7. Concepte

La Presidència és l'òrgan unipersonal que ostenta la màxima representació de l'Organisme.

El càrrec de president/a de l'Organisme recaurà en la persona de l'alcalde/essa de l'Ajuntament de Montmeló.

Serà Vice-president/a un regidor/a de l'Ajuntament, nomenat pel President/a a tal efecte.

Article 8. Competències i funcions

1 Corresponen al president/a les atribucions següents:

- a) Exercir la representació de l'Organisme i dels seus òrgans de govern
- b) Dirigir el govern i l'administració de l'Organisme
- c) Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions, dirigir les deliberacions i resoldre els empats amb el seu vot de qualitat.
- d) Exercir la direcció superior, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres de l'Organisme
- e) Publicar, executar i fer complir els acords de l'Organisme
- f) Aprovar i adjudicar els expedients de contractació d'obres, els de serveis i subministraments, els de gestió de serveis públics i els de consultoria i assistència que no siguin plurianuals o que exigeixin recursos que no superin el 10% del pressupost anual de l'Organisme municipal. Aquesta competència inclou l'autorització i la disposició de despeses que no siguin plurianuals.
- g) Exercir la direcció superior de tot el personal de l'Organisme, així com totes les atribucions en matèria de personal que no siguin competència del Consell rector ni de l'Ajuntament, amb subjecció al que estableixin aquests estatuts i al que estableixi la normativa vigent en la matèria.
- h) Exercir tot tipus d'accions legals i adoptar, en casos d'urgència, les mesures necessàries donant-ne compte al Consell rector en la seva primera sessió.
- i) Sol·licitar subvencions i ajuts a entitats i organismes públics i privats
- j) Atendre el desenvolupament i la gestió econòmica, d'acord amb el pressupost aprovat, autoritzar les despeses i ordenar els pagaments
- k) Formular el projecte de pressupost i de plantilla de personal i donar-ne compte al Consell rector
- l) Formular les propostes a l'Ajuntament respecte de matèries i actuacions que requereixen l'autorització o aprovació municipal
- m) Exercir aquelles altres atribucions que, essent inherents a les cometes pròpies de l'Organisme municipal, la legislació de règim local

atribueixi al president de l'entitat local i no siguin indelegables o no estiguin atribuïdes a un altre òrgan per aquests estatuts

Article 9. Delegacions

El President/a podrà delegar en el Director/a de l'Organisme qualsevol de les facultats que li són atribuïdes per aquests estatuts, sens perjudici del que s'estableix a l'article 10 respecte de la vicepresidència.

SECCIÓ 2ª EL VICE-PRESIDENT/A

Article 10. Competència i funcions

El vice-president/a substituirà el president/a i assumirà totes les seves atribucions en cas de vacant, absència, malaltia o delegació, així com aquelles que li siguin delegades expressament.

SECCIÓ 3ª. EL CONSELL RECTOR

Article 11. Concepte

El Consell rector és l'òrgan que assumís el govern, la direcció superior, l'orientació i fixació de les línies d'actuació de l'Organisme.

Article 12. Composició

1 El Consell rector estarà integrat per un mínim de vuit (8) i un màxim de deu (10) membres, d'acord amb la distribució següent:

- a) El president/a
- b) El vice-presidents/es, en un nombre màxim de dos (2)
- c) Vocals, en un nombre mínim de sis (6) i un màxim de vuit (8), garantint en tot moment la representació de cada grup polític amb representació municipal. A tal efecte serà d'aplicació l'acord plenari que en cada mandat fixi la composició genèrica d'aquest òrgan col·legiat.

A les sessions del Consell rector hi assistiran, amb veu i sense vot, el director/a de l'organisme i una persona en representació dels treballadors /es, alternativament home i dona, sempre que sigui possible.

2 Actuarà com a secretari/ària del Consell rector el secretari/ària de l'Ajuntament, que assistirà a les seves reunions amb veu i sense vot. El secretari/ària exercirà les funcions de fe pública i assessorament legal dels òrgans unipersonals i col·legiats de l'entitat.

Hi assistirà també l'interventor/a de l'Ajuntament, amb veu però sense vot. L'interventor/a exercirà les funcions de control i fiscalització interna de la gestió econòmic financera i pressupostària, la comptabilitat, tresoreria i recaptació de l'entitat.

3 Correspon al Ple de la corporació la designació, el cessament o la substitució dels vocals del Consell rector. Podran ser vocals del Consell persones que no siguin regidors/res de la corporació, però garantint en tot moment la representació de cada grup polític amb representació municipal.

4 El càrrec de vocal tindrà la mateixa durada que la del consistori del qual formin part els regidors/res nomenats, exceptuant els casos de renúncia o dimissió del regidor/regidora que portarà aparellada automàticament la pèrdua de la condició de vocal.

5 A les reunions de l'Organisme hi podran assistir per informar els tècnics/ques de l'Ajuntament i/o del Patronat municipal quan siguin requerits a tal efecte.

Article 13. Competència i funcions

El Consell rector tindrà les atribucions següents:

- 1) Orientar i fixar les línies d'actuació de l'organisme i del seu funcionament
- 2) Aprovar la planificació general i periòdica d'actuació, els seus objectius i les seves revisions anuals
- 3) Aprovar la memòria anual de l'organisme
- 4) Proposar a l'òrgan competent de l'Ajuntament l'aprovació de taxes o preus públics per la prestació dels serveis, tot traslladant a l'Ajuntament còpia de la proposta acompanyada de l'estudi econòmic d'on es desprengui que els seus preus cobreixin el cost dels serveis
- 5) Informar la proposta de pressupost de l'organisme i la proposta de les modificacions pressupostàries, prèviament a la seva elevació a l'Ajuntament per a la seva aprovació i la seva integració al pressupost general
- 6) Informar la proposta de plantilla orgànica del personal de l'Organisme, relació de llocs de treball i les seves retribucions, per a ésser sotmesos a l'aprovació del Ple municipal, i aprovar l'oferta anual d'ocupació pública
- 7) Aprovar la memòria econòmica anual, la liquidació del pressupost i els estats financers i comptables, prèviament a la seva elevació a l'Ajuntament per a la seva aprovació i la seva integració al compte general
- 8) Proposar a l'Ajuntament la modificació d'aquests estatuts i l'aprovació de les normes de funcionament, sens perjudici de les competències pròpies de l'Ajuntament en aquesta matèria
- 9) Proposar el nomenament del director/a de l'Organisme, així com també la seva separació

- 10) Proposar l'adquisició, disposició, alienació, les cessions o gravàmens de béns i drets per a l'aprovació de l'Ajuntament quan es tracti de béns afectats al servei, o per a la seva autorització per a la resta de béns
- 11) Aprovar i adjudicar, prèvia autorització de l'Ajuntament, els expedients de contractació que siguin plurianuals, sempre que no superin el 10% del pressupost anual de l'Organisme
- 12) Aprovar convenis de cooperació amb altres administracions i convenis de col·laboració amb entitats públiques i privades
- 13) Exercir aquelles altres competències no atribuïdes estatutàriament a cap altre òrgan què, inherents a les comeses de l'Organisme, la legislació de règim local atribueixi al Ple i no siguin indelegables

El trasllat a l'Ajuntament de les propostes i informes sotmesos a la seva autorització i aprovació i/o el seu control s'efectuarà d'acord amb el calendari que fixi el propi Ajuntament.

Article 14. Funcionament

1 Règim de sessions

El Consell rector es reunirà com a mínim, en sessió ordinària, dues vegades a l'any i, extraordinàriament, quan ho decideixi el president/a, o quan ho sol·liciti per escrit la tercera part dels seus membres.

2 Convocatòries de les sessions

Les convocatòries de la Presidència per a les reunions del Consell rector seran cursades per escrit a tots els membres, amb una antelació mínima de dos dies hàbils i incorporaran l'ordre del dia, la data i l'hora de la reunió.

En casos de reconeguda urgència la Presidència podrà convocar el Consell rector amb vint-i-quatre hores d'antelació a la de la reunió

3 Quòrum

El quòrum per a la validesa de les sessions serà, en primera convocatòria, la majoria dels seus membres. I en segona convocatòria, que tindrà lloc mitja hora després de l'assenyalada per la primera, qualsevol que sigui el nombre d'assistents, sempre que hi siguin presents el president/a, tres vocals i el secretari/a, o qui legalment els substitueixi.

No obstant, quan s'hagi de tractar de la modificació dels estatuts, o de la dissolució de l'entitat, serà necessària la concurrència de la majoria absoluta dels membres del Consell rector.

Els acords s'adoptaran per majoria dels vots dels presents, i en cas d'empat decidirà el vot de qualitat del president.

Article 15. Delegacions

El Consell rector podrà delegar en el President/a i/o en el Director/a de l'Organisme qualsevol de les facultats que li són atribuïdes per aquests estatuts

SECCIÓ 4ª EL DIRECTOR/A DE L'ORGANISME

Article 16. Concepte

La Direcció és l'òrgan que assumeix la gestió econòmica i administrativa de l'Organisme. La persona titular, que haurà de reunir els requisits exigits per la legislació vigent, serà nomenada per acord de l'òrgan competent de l'Ajuntament, a proposta del Consell rector de l'Organisme.

El director/a dependrà del Consell rector.

Article 17. Competències i funcions

Correspon al director/a de l'Organisme autònom municipal "Residència Can Dotras" les atribucions següents:

1 Representar administrativament l'entitat, en els casos en què aquesta representació no sigui assumida pel President/a, i/o regidor/a de l'àrea a la que estigui adscrita l'entitat

2 Vetllar per l'execució de les resolucions dels òrgans de govern de l'organisme

3 Dirigir i supervisar els recursos humans, materials, econòmics i tecnològics de l'organisme

4 Proposar l'estructura organitzativa dels serveis i unitats de l'organisme i vetllar per la millora dels mètodes de treball, per la introducció de les innovacions tecnològiques i manteniment dels centres adscrits a l'organisme, de les seves instal·lacions i equipaments i per l'optimització de les despeses

5 Elaborar i informar les propostes que hagin de ser sotmeses a l'aprovació dels òrgans de govern i preparar-ne els expedients corresponents

6 Elaborar i informar els avantprojectes de pressupost, liquidació i compte general, el d'inventari de drets i béns, el de plantilla i classificació de llocs de treball

7 Redactar el projecte de memòria de l'entitat

8 Assistir a les reunions del Consell rector, amb veu i sense vot

9 Les altres funcions que li delegui o encomani el Consell rector o el president/a

CAPÍTOL III. PERSONAL

Article 18. Organització administrativa

Per atendre i complir les funcions que té assignades l'Organisme es podrà organitzar en les unitats adequades a les seves necessitats i peculiaritats

Article 19. Personal

1 El nombre de llocs de treball, la seva classificació, les categories, les funcions i les remuneracions del personal de l'Organisme autònom municipal "Residència Can Dotras", seran les que constin a la plantilla que aprovi el Ple de l'Ajuntament de Montmeló a proposta del Consell rector.

2 En la plantilla de personal es determinarà la remuneració corresponent a cada categoria. El personal de l'organisme podrà ésser propi de l'entitat o adscrit des de l'Ajuntament de Montmeló.

El nomenament del personal de totes les categories, qualsevol que sigui el lloc de treball, correspon al president/a de l'organisme.

3 La vinculació del personal amb l'entitat, excepte dels funcionaris/àries municipals els quals restaran en la situació administrativa que correspongui d'acord amb la normativa vigent sobre funció pública, serà de caràcter laboral, amb els drets i obligacions establerts per l'òrgan competent de l'Ajuntament, les reglamentacions generals del treball, els que resultin dels convenis aplicables i els específicament convinguts en el moment de la seva contractació.

4 La realització de tasques concretes podrà encarregar-se al personal de l'Ajuntament que gaudirà de la corresponent compatibilitat.

CAPÍTOL IV. RÈGIM ECONÒMIC I PATRIMONIAL

SECCIÓ 1A RÈGIM ECONÒMIC

Article 20. Pressupost anual

L'exercici econòmic coincidirà amb l'any natural. Cada any, el President/a formularà un pressupost, d'acord amb el pressupost de les activitats i programes de les Regidories de Benestar Social i Gent Gran per a l'exercici següent, previ l'informe de la Intervenció municipal de l'Ajuntament de Montmeló, el qual serà informat pel Consell rector i elevat a l'Ajuntament per a

la seva integració en el pressupost general de la Corporació i la seva aprovació.

Article 21. Gestió pressupostària. Comptabilitat i Tresoreria

1 Execució del pressupost

L'execució del pressupost s'efectuarà de conformitat amb les bases d'execució aprovades per l'Ajuntament de Montmeló

2 Control econòmic, financer i pressupostari i fiscalització

El control i la fiscalització s'efectuarà per l'òrgan interventor de conformitat amb el que disposi la legislació vigent.

La funció interventora abastarà tots els actes de l'Organisme amb contingut o repercussió econòmica.

3 Comptabilitat

L'Organisme estarà sotmès al règim de comptabilitat pública en els termes establerts a la llei i a les instruccions que al respecte emeti l'Ajuntament

L'Ajuntament, a través dels seus òrgans competents, podrà regular la comptabilitat de costos i la comptabilitat auxiliar que s'hagi de portar des de l'Organisme.

4 Tresoreria

Les funcions de tresoreria seran realitzades pel tesorero de l'Organisme
La responsabilitat administrativa de les funcions de Tresoreria correspondrà a la persona titular de la Tresoreria de l'Ajuntament, o funcionari/ària en qui delegui, amb les facultats pròpies del seu càrrec.

Els fons es conservaran en comptes bancaris, degudament intervinguts i oberts a nom de l'Organisme.

Dels fons en disposaran, conjuntament, les persones que ocupin la Presidència, la Intervenció i la Tresoreria.

Periòdicament es donarà compte al president/a de l'import dels ingressos i pagaments fets i de la situació dels fons, mitjançant el corresponent arqueig.

5 Compte general i d'administració i liquidació del pressupost.

El president/a a l'acabament de cada exercici econòmic posarà en coneixement del Consell Rector el compte general del pressupost, amb la liquidació corresponent, i el compte d'administració del patrimoni, per tal que sigui traslladat a l'Ajuntament per a la seva incorporació al compte general del pressupost municipal i la seva aprovació.

Correspondrà a l'Ajuntament de Montmeló resoldre sobre la destinació dels excedents o superàvits que eventualment es produeixin

Article 22. Recursos econòmics

L'entitat atindrà les despeses pròpies del seu funcionament i dels serveis que presti, en compliment i desenvolupament de les finalitats que constitueixen el seu objecte, mitjançant els recursos següents:

- 1) Les aportacions i subvencions de l'Ajuntament amb càrrec als seus pressupostos que inclouran, si cal, el finançament de les obres de gran reparació o manteniment dels edificis adscrits
- 2) Les aportacions i transferències que li pertocin per convenis establerts amb les diverses administracions i entitats públiques o privades
- 3) Els rendiments de les seves activitats, tant amb la forma jurídica de taxa, preu públic i aprovat per les activitats i serveis que presti l'Organisme.
- 4) Els donatius, donacions o auxilis
- 5) Les bestretes, préstecs i crèdits que obtingui d'entitats oficials o particulars
- 6) Tots els altres que li puguin ser atribuïts d'acord amb la normativa legal aplicable

SECCIÓ 2ª RÈGIM PATRIMONIAL

Article 23. Patrimoni

1 Patrimoni de l'Organisme

El patrimoni de l'Organisme estarà constituït pel conjunt de béns i drets de qualsevol naturalesa que adquireixi per qualsevol títol legítim. Els béns immobles s'inscriuran al Registre a nom de l'Organisme, amb referència de l'Ajuntament de Montmeló del qual depenen.

2 Béns immobles adscrits en ús a l'Organisme l'immoble situat al carrer Vic, núm. 5. Aquest bé pertanyerà a perpetuïtat a l'Ajuntament de Montmeló i no podrà ser destinat a altres finalitats que les previstes en els Estatuts.

3 Invetari de béns i drets

L'Organisme formarà anualment un inventari de béns i drets que remetrà a l'Ajuntament i que s'integrarà a l'inventari general de l'Ajuntament de Montmeló, mitjançant un annex.

4 Alienació i gravamen de béns i drets

L'Organisme no pot alienar els béns afectats de manera directa i permanent al compliment de les seves finalitats

L'alienació, per qualsevol modalitat, i el gravamen de la resta de béns estan subjectes a l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

CAPÍTOL V. FACULTATS DE TUTELA DE L'AJUNTAMENT

Article 24. Competències i facultats de tutela de l'Ajuntament

Corresponen a l'Ajuntament de Montmeló les competències i facultats de tutela de les matèries determinades per la normativa vigent que seran exercides pels òrgans competents.

En particular li correspon:

1 Al Ple Municipal:

- a) La creació, modificació i supressió de l'organisme, així com l'aprovació i modificació dels estatuts.
- b) La designació, el cessament o la substitució dels òrgans de govern
- c) L'aprovació de la plantilla de personal de l'Organisme i de les normes a que s'han d'ajustar les condicions retributives de tot el personal de l'Organisme.
- d) L'aprovació del pressupost i, quan així estigui establert per la normativa vigent, les seves modificacions, així com l'aprovació dels comptes
- e) L'alienació o gravament de béns i drets que formen part del patrimoni de l'Organisme afectats al servei, o la seva autorització per a la resta de béns.
- f) L'autorització per a la celebració de contractes quan, per raó de la seva quantia, siguin competència del Ple
- g) L'aprovació de convenis de cooperació interadministrativa que suposin transferència de funcions d'altres administracions públiques
- h) L'aprovació dels preus públics quan no cobreixin els costos del servei per al qual es fixen
- i) L'aprovació de l'inventari de béns i drets, integrat a l'inventari municipal com annex

2 A l'Alcaldia

- a) El nomenament i cessament del director/a de l'Organisme
- b) L'establiment dels drets i obligacions del personal propi de l'Organisme
- c) Aprovar, en el marc de les seves competències, operacions de crèdit i de tresoreria
- d) Autoritzar, també en el marc de les seves competències, la celebració de contractes i l'autorització de despeses d'import superior a la quantia fixada a l'article 8.6) dels presents estatuts
- e) Autoritzar l'establiment de convenis de cooperació interadministrativa quan el seu objecte sigui el desenvolupament de les finalitats pròpies de l'Organisme

3 A l'Àrea de Serveis Personals:

- a) Exercir el control específic sobre evolució de les despeses de personal i de la gestió dels recursos humans
- b) Exercir el control d'eficàcia que consisteix en comprovar el grau de compliment dels objectius i l'adequada utilització del recursos assignats
- c) Canalitzar i traslladar als òrgans competents els informes i propostes de l'Organisme que hagin de ser sotmesos a aprovació o autorització de l'Ajuntament

Tot així sens perjudici de les delegacions que, a nivell municipal, puguin exercir els diferents òrgans municipals ni dels mecanismes de coordinació i col·laboració que es puguin establir per tal de garantir un millor acompliment dels objectius i finalitats de l'Organisme.

CAPÍTOL VI. RÈGIM DE RECURSOS

Article 25. Règim de recursos contra els actes i acords dels òrgans de govern

Contra els actes administratius dictats pels òrgans de govern de l'Organisme, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde/essa, en el termini i efectes dels articles 114 i 115 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

CAPÍTOL VII. MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I DISSOLUCIÓ DEL PATRONAT

Article 26. Modificació

Les modificacions dels estatuts, haurà d'ajustar-se als mateixos tràmits i requisits seguits per a la seva aprovació i de conformitat amb la normativa vigent.

Article 27. Dissolució

L'Organisme es podrà dissoldre:

- a) Per acord del Ple de l'Ajuntament, que podrà modificar la forma de gestió del servei quan ho cregui convenient, d'acord amb els procediments legals establerts.
- b) Per la impossibilitat legal o material de realitzar l'objectiu per la qual ha estat creat
- c) Per qualsevol altra circumstància legal

En cas de dissolució, l'Ajuntament succeirà universalment a l'Organisme i el seu patrimoni, amb tots els increments i aportacions que tinguin en l'actiu, revertirà a la Corporació Municipal, i se subrogarà mitjançant el mecanisme de successió d'empresa en tots els drets i obligacions del personal que en aquell moment integri la plantilla del patronat.

En qualsevol cas, l'Ajuntament informarà al Consell Rector de qualsevol procés que afecti la situació de l'Organisme.