



*Intendencia Municipal de
Mar Chiquita*

Coronel Vidal, 9 de diciembre de 1992.-

VISTO

La comunicación cursada por el H. Concejo Deliberante por la que se pone en conocimiento del D. E. la sanción de la Ordenanza N°. 139/92 ; y

CONSIDERANDO

Que dicha Ordenanza fué comunicada al D. E. con fecha 4-12-92;

Que de conformidad a lo establecido en el art. 108 inc. 2) de la Ley Orgánica de las Municipalidades, es atribución del D. E. la promulgación de las Ordenanzas;

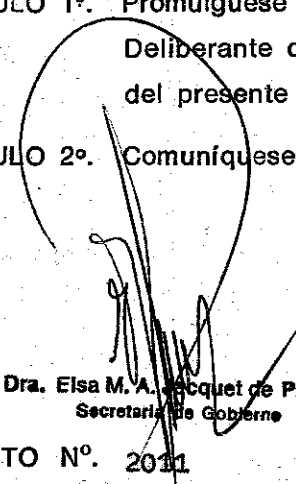
Por ello;

El Intendente Municipal en uso de sus facultades

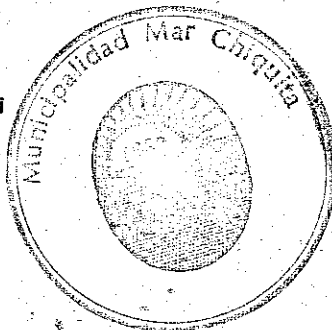
DECRETA

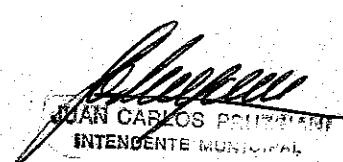
ARTICULO 1°. Promúlguese la Ordenanza N°. 139/92 , sancionada por el H. Concejo Deliberante con fecha 27-11-92 , cuya copia, como anexo, forma parte del presente Decreto. _____

ARTICULO 2°. Comuníquese a quienes corresponda y dése al Registro Oficial. _____


Dra. Elsa M. A. Jacquet de Paredi
Secretaría de Gobierno

DECRETO N°. 2011




JUAN CARLOS PAREDI
INTENDENTE MUNICIPAL



*Honorable Concejo Deliberante
de Mar Chiquita*

Visto;

La necesidad de reordenar las funciones del aspecto tecnico de la Secretaria de Gobierno ; y

Considerando

Que la existencia de un departamento de Faltas y Notificaciones y la consignacion de funciones de acuerdo al tenor de la Ordenanza N° 123/86 es muy restrictiva, atento la diversidad de tramites que se desarrollan en el area legal.

Que en virtud de ello, corresponde por razones de mejor operatividad un reordenamiento de funciones que responda al real desenvolvimiento del area;

Por ello;

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE MAR CHIQUITA EN USO DE SUS FACULTADES ,
SANCIONA CON FUERZA DE

ORDENANZA

Articulo 1: Modifiquese, el articulo 10° de la Ordenanza N° 123/86, el que
----- quedara redactado de la siguiente forma:

Articulo 10: Para el cumplimiento de la misio~~n~~ encomendada precedentemente ,
----- la Secretaria de Gobierno contara con las siguientes dependencias y auxiliares:

a) Direccion de Asuntos Legales

b) Asesor Legal(Dependiente de la Direccion de Asuntos Legales).

c) Departamento de Personal. -----

Articulo 2: Modifiquese, el articulo 11° de la ^Urdenanza N° 123/86, el que
----- quedara redactada de la siguiente manera:

Articulo 11 : Son funciones de la Direccion de Asuntos Legales :

----- a) Proveer del asesoramiento legal al Intendente y Secretarios.

----- b) Representar al Intendente ante los Tribunales en defensa de los derechos o acciones que correspondan a la Municipalidad.

----- c) Promover las cuestiones que den lugar a sumarios administrativos.

----- d) Disponer sobre las intimaciones extrajudiciales.

----- e) Ejercer el contralor del archivo de normas legales vigentes para el funcionamiento municipal(Ordenanzas, Decretos, Resoluciones, etc.)

----- f)Elaboracion de proyectos de Ordenanza e sus reglamentos que



*Honorable Concejo Deliberante
de Mar Chiquita*

sirvan de marco legal para el cumplimiento de las funciones Municipales.

Articulo 3: Modificase, el articulo 12 de la Ordenanza N° 123/86, el que quedara redactado de la siguiente manera:

Articulo 12: Son funciones del Departamento de Personal;

- - - - - a) Intervenir en las cuestiones de admisibilidad, ingreso, designacion, situacion de revista y cese de agentes.
- - - - - b) Llevar un control actualizado del personal municipal, donde se refleje la situacion real de cada agente (altas, bajas, asistencias, sanciones, etc)
- - - - - c) Llevar un estricto control de las licencias, debiendo comunicar al Director de Asuntos Legales, cualquier novedad al respecto.
- - - - - d) Velar por la correcta aplicacion de las normas del Estatuto del Empleado Municipal.
- - - - - e) Tomar contacto con las distintas delegaciones municipales y/o reparticiones comunales a fin de controlar respecto del personal las cuestiones atinentes a su competencia.
- - - - - f) Notificar al Director de Asuntos Legales y al Secretario de Gobierno sobre cualquier conducta de los agentes que pudiere dar lugar a sanciones disciplinarias.
- - - - - g) Llevar un registro de notificaciones por rubros de los actos administrativos relacionados con su competencia (notificaciones de designacion, ceses, sanciones, etc.)
- - - - - h) Llevar los legajos de personal en forma actualizada.
- - - - - i) Realizar las certificaciones de servicios y de otro tipo, relacionadas con su competencia.
- - - - - j) Promover las reformas del Estatuto del Empleado Municipal, que estime convenientes.

Articulo 4: Modificase, el articulo 13 de la Ordenanza N° 123/86, el que quedara redactado de la siguiente manera:

Articulo 13: Son funciones de la Asesoria Legal:

- - - - - a) Llevar a cabo las instrucciones de sumarios administrativos.
- - - - - b) Diligenciar de todas las actuaciones relacionadas con elCodigo de Faltas y Ordenanzas de Infraccion municipal.
- - - - - c) Intervenir en toda cuestion de caracter legal tales como providencias, distámenes, etc, que le fuera expresamente encomendado y que tenga que



*Honorable Concejo Deliberante
de Mar Chiquita*

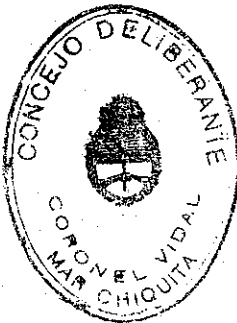
//// ver con el funcionamiento de la Soeretaria.

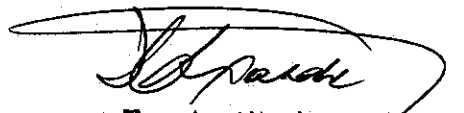
- d) Llevar un registro de infracciones.
- e) Realizar la gestion de cobro y control de multas por contravencio-
nes y notificaciones relativas a asuntos de su competencia.
- f) Mantenimiento de la actualizacion de legislacion contravencional,
pudiendo proponer las reformas que estime corresponder.
- g) Representar a la Municipalidad en los casos que le fueran expresa-
mente encomendados.

Articulo 5: De forma.

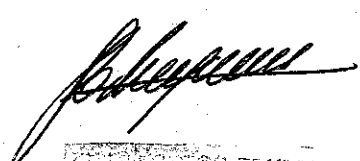
ORDENANZA Nro 139.

DADA EN EL RECINTO DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE MAR CHIQUITA, A LOS
VEINTISIETE DIAS DEL MES DE NOVIEMERE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS. - - -




Horacio Alfredo Laxalde
Presidente Honorable Concejo Deliberante

MUNICIPALIDAD MAR CHIQUITA
4-12-92
SECRETARIA ENTRADA


PROMULGUESE