

**CONSORCI DE MEDI AMBIENT I SALUT PÚBLICA
DE LA GARROTXA**

SIGMA

Junta General. Desembre 2016

PLA D'ACTUACIÓ 2017

Presentació.-

Els estatuts del Consorci de Medi Ambient i Salut Pública de la Garrotxa, SIGMA, determinen que el director del SIGMA ha de presentar un Pla d'Actuació anual que ha de definir les línies d'acció del Consorci i que actua de referent en la programació de les seves activitats.

Per això la Direcció presenta a la consideració de la Junta General el Pla d'Actuació del SIGMA per l'any 2017, un cop presentat l'esborrany a la Junta de Govern del centre.

Introducció.-

El present document s'ha de considerar un document de caràcter tècnic que ha de servir de guia a les actuacions específiques del personal. És però l'expressió de les voluntats dels representants polítics de l'equip de govern del Consorci, òrgan que ha validat el document. Tot i això, cal pensar amb el pla d'actuació com un document obert, que permet la incorporació de noves accions per adaptar-se a les necessitats de la comarca.

El model de gestió del centre, amb la direcció per processos, determina que els objectius i les accions recollides en el pla d'actuació hagin estat discutides en les reunions de coordinació amb les diferents àrees d'actuació i, per tant, han estat acceptades per part del personal del Consorci. Aquest fet permet garantir, d'entrada, un bon nivell d'execució.

No s'ha d'entendre l'asimetria en el nombre d'accions previstes en els diferents projectes com a indicador en el rendiment de les diferents persones dedicades a les activitats, sinó a la major diversitat d'accions i a les seves complexitats que es duen a terme en unes o altres.

Hem de recordar aquí que tota l'organització treballa amb un sistema de gestió de la qualitat ISO 9001, que l'obliga a marcar anualment els seus propis objectius. D'altra banda, aquest model de gestió determina l'existència de documents específics, que no s'incorporen a aquest document donat el seu caràcter més tècnic, com les planificacions de les àrees.

A continuació es detalla el pla d'actuació del Consorci en conjunt.

Objectius.-

Els objectius proposats són l'execució dels encàrrecs ordinaris de les diferents àrees i l'execució de les actuacions extraordinàries, vinculades als diferents projectes de millora:

- Accions de gestió ordinària, que afecten al dia a dia de les tasques de gestió de les diferents àrees d'actuació.(Objectiu 1)
- Altres accions i encàrrecs que es consideren extraordinaris (Objectiu 2) i que pel seu caràcter innovador o puntual obliguen a una dedicació especial del personal.

Cada una de les accions pot afectar, per a la seva realització, a més d'una àrea de l'organització, però es presenten, en general, com a responsabilitat de l'àrea que actuarà com a líder en el seu desenvolupament.

Executar els encàrrecs i competències ordinàries de les diferents àrees			
Accions		Responsable	Calendari
N-01	Atendre les incidències, queixes i sol·licituds presentades pel ciutadà	Resp. At. ciutadà	Anual
N-02	<p>Assistir tècnica i administrativament als ajuntaments en matèria de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obra pública (direcció d'obres, seguiment de la redacció de projectes externs, redacció de projectes, memòries valorades i documents tècnics relacionats) - Protecció civil (redacció de plans d'autoprotecció instal·lacions públiques i plans municipals de protecció civil) - Zoonosi - Activitats (amb incidència ambiental i protecció en cas d'incendis) - Energia <p>I atendre els encàrrecs d'altres departaments administratius públics (solars bruts, informes en matèria d'incendis, revisió taxes d'escombraries, convenis, subvencions, instal·lacions juvenils, seguretat en instal·lacions mòbils en fires, i altres....)</p>	Resp. permisos d'activitats i Resp. qualitat	Anual
N-03	<p>Controlar els serveis públics:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recollida i transport de residus - neteja viària - dipòsit controlat de residus - centres de recollida de residus (deixalleries i plantes de transferència) - planta de compostatge - sistemes de sanejament en alta - sistema abastament amb gestió directe - legionel·la - plagues i animals indesitjables - recollida i custòdia d'animals de companyia abandonats o perduts a la via pública - manteniment dels espais verds - xarxes de calor municipals 	Resp. serveis públics	Anual
N-04	<p>Controlar les activitats i els establiments:</p> <ul style="list-style-type: none"> - activitats amb abocament d'aigües residuals a xarxa - piscines d'ús públic - menjadors col·lectius - establiments d'alimentació - sorreres 	Resp. controls i inspeccions	Anual

	<ul style="list-style-type: none"> - aigua de consum públic intern - control inicial / periòdic d'activitats econòmiques 		
N-05	Permisos, llicències i autoritzacions en matèria de: <ul style="list-style-type: none"> - abocament d'aigües residuals - pous d'extracció d'aigua - control sanitari d'establiments de tatuatge, micropigmentació i pírcing - activitats de baix risc i innòcues - activitats amb incidència ambiental - activitats recreatives i espectacles públics - gossos perillosos - entrada a la planta de compostatge - entrada a dipòsit controlat de residus comarcal - entrada a deixalleries 	Resp.de permisos d'activitats i Resp. de serveis públics	Anual
N-06	Controlar la qualitat i l'estat del medi i la via pública: <ul style="list-style-type: none"> - fonts públiques naturals - nivell piezomètric i qualitat de les aigües subterrànies - qualitat de les aigües superficials 	Resp. controls i inspeccions	Anual
N-07	Fer el seguiment i l'execució dels convenis	Resp. qualitat	Anual
N-08	Fer el seguiment dels programes sectorials: <ul style="list-style-type: none"> - Residus - Cicle de l'aigua - Energia - Emergències - Neteja de lleres - Espais verds - Controls i inspeccions 	Caps d'àrea i direcció	Anual
N-09	Fer les anàlisis del laboratori	Direcció	Anual
N-10	Fer el seguiments i els controls interns: <ul style="list-style-type: none"> - contractacions - subvencions - pressupost - estudis de costos - dades i informació - òrgans de govern i tècnics - projectes de millora 	Direcció i Resp. qualitat i administració	Anual

	<ul style="list-style-type: none"> - autoritzacions i certificacions - no-conformitats i accions correctives - programa mediambiental - programa de formació - sistemes informàtics i de gestió de la informació 		
N-11	<ul style="list-style-type: none"> - Fer la coordinació interna de les àrees i externa (ajuntament d'Olot, Consell Comarcal de la Garrotxa, Diputació de Girona, Departaments de la Generalitat de Catalunya) - Participació en comissions i grups de treball de l'Associació catalana de municipis i comarques (ACM) - Convocar els òrgans de govern (Junta de govern i Junta general) 	Direcció i caps d'àrea	Anual
N-12	Executar les campanyes de comunicació	Direcció	Anual

Executar els encàrrecs dels projectes de millora			
Accions		Responsable	Calendari
Projecte: RENTER			
E.01	Estudiar la capacitat de càrrega del territori	Cap inspeccions	Anual
E.02	Redactar i aprovar els plans de gestió comarcals en matèria d'emergències	Cap serveis i Cap permisos	Anual
Projecte: RESUR			
E.03	Implantar la coordinació de serveis bàsics per a la població (resiliència, TTR)	Cap qualitat	Anual
Projecte: RESSER			
E.05	Redactar i aprovar el Programa de gestió del cicle de l'aigua 2017-2022	Cap serveis	Anual
E.06	Aprovar el Programa de gestió de residus 2017-2022	Cap serveis	Anual
E.07	Fer un estudi dels costos de manteniment, reposició i amortització de les infraestructures ambientals públiques	Cap inspeccions i Cap serveis	Anual
E.08	Redactar els plans directors d'abastament d'aigua municipals	Cap serveis	Anual
E.09	Redactar els plans directors de clavegueram municipals	Cap serveis	Anual
Projecte: RESOR			
E.10	Establir la transversalitat de serveis amb el Consell Comarcal	Director	Anual
E.11	Implantar els procediments interns de treball necessaris	Cap inspeccions, Cap permisos d'activitats, Cap serveis i Cap qualitat	Anual
E.12	Implantar les eines informàtiques necessàries	Cap inspeccions, Cap permisos d'activitats, Cap serveis i Cap qualitat	Anual
E.13	Millorar el procés d'Atenció al ciutadà	Cap inspeccions, Cap permisos d'activitats, Cap serveis i Cap qualitat	Anual
E.14	Actualitzar els censos	Cap inspeccions, Cap permisos d'activitats, Cap serveis i Cap qualitat	Anual
E.15	Implantar noves tècniques d'anàlisi mitjançant la PCR i mitjançant el cromatògraf de gasos	Resp. tècnica LPG i Resp. qualitat	Anual
E.16	Continuar ampliant l'abast de l'acreditació segons ISO 17025	Resp. tècnica LPG i Resp. qualitat	Anual
E.17	Establir una sistemàtica per al càlcul de costos per àrees	Cap inspeccions i Director	Anual
E.18	Definir quadres de comandament de les àrees	Director, Cap inspeccions, Cap permisos d'activitats, Cap serveis i Cap qualitat	Anual