

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

**SIGMA**

Junta General (desembre de 2019)

**PLA D'ACTUACIÓ 2020**

**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 2020, 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 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.

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

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

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

**Executar els encàrrecs dels projectes de millora**

Accions	Responsable	Calendari
<b>Projecte: RESTER (Resiliència territorial)</b>		
<b>E.01 Desplegament metodològic del projecte de resiliència comarcal</b>		
- Treballar amb altres actors: empreses (fòrum d'empreses de Bianya, gestió del sòl industrial, Espai Territorial, ....)	Director	Anual
- Coordinar-se amb altres administracions : Dinàmig, CASG, CCG, ADRINOC, ....	Director	Anual
- Coordinar-se amb altres organismes: ONG i organismes sense ànim de lucre (Resilience Earth,....)	Director	Anual
<b>E.02 Actuacions funcionals en el projecte de resiliència territorial</b>		
- Participar en l'Observatori per al desenvolupament sostenible de la Garrotxa	Resp. Informació	Anual
- Cercar i definir els indicadors dels serveis ecosistèmics	Resp. Informació	Anual
- Establir la funcionalitat i indicadors dels sensors ambientals	Director	Anual
- Revisió i adequació de la planigrafia ambiental	Director	Anual
- Redefinir l'Observatori per a la sostenibilitat de la Garrotxa	Director	Anual
- Participar al projecte de Municipis en transició (MIT)	Director	Anual
<b>Projecte: RESUR (coordinació entre serveis, durabilitat en els serveis, resiliència urbana)</b>		
<b>E.03 Implantació del Pla de resiliència urbana 2017-2027</b>		
- Manteniment de les actuacions de les TTR	T. Emergències	Anual
- Activar i millorar la sala de situació comarcal	T. Emergències	Anual
- Constituir el servei de gestió d'Emergències de la comarca	Director	Anual
<b>E.04 Actuacions lligades al Pla de resiliència urbana, coordinació entre serveis</b>		
- Redactar i revisar els plans d'emergència comarcals (incendis, nevades, inundacions, ....)	T. Emergències	Anual
<b>E.05 Actuacions lligades a l'eficiència energètica de les instal·lacions</b>		
- implantar l'Agència de l'Energia de la Garrotxa	Director	Anual



<b>Projecte RESSER (Resiliència en els serveis, seguretat i eficiència)</b>		
<b>E.06</b>	<b>Millora en la gestió dels serveis</b>	
	Establir el model de càlcul i seguiment de l'amortització tècnica de les infraestructures ambientals i les necessitats de reposició	Resp. Serveis Anual
<b>E.07</b>	<b>Planificació general dels serveis, revisió de plans i programes</b>	
	Redactar i aprovar el Pla local de prevenció de residus	Resp. Serveis Anual
	Redactar i aprovar el Programa del Cicle del aigua i el seu pla de mesures 2020-2027	Resp. Serveis Anual
<b>E.08</b>	<b>Planificació, actuacions específiques en programes</b>	
	Desplegament del nou model de recollida de residus a la comarca	Resp. Serveis
	Redactar els plans d'abastament d'aigua en alta i revisió dels plans directores d'abastament municipals	Resp. Serveis Anual
	Redactar el plans directores de sanejament en baixa dels municipis de la comarca	Resp. Serveis Anual
<b>E.09</b>	<b>Projectes i obres lligades als serveis</b>	
	Redactar el projecte executiu de la nova EDAR de l'Alt Fluvià	T. Obra pública Anual
	Aprovar el projecte i executar l'obra de construcció de l'EDAR de Riudaura	T. Obra pública Anual
	Redactar el projecte de l'ampliació de l'EDAR del Llierca	T. Obra pública Anual
	Redactar el projecte bàsic i construir el nou Centre de tractament de residus de la Garrotxa	T. Obra pública Anual
	Aprovar el projecte i executar l'obra de construcció de l'EDAR d'Oix	T. Obra pública Anual
	Adequar de la Deixalleria comarcal i incorporar en el servei la nova deixalleria mòbil	T. Obra pública Anual
	Construir el bombament de Castellfollit de la Roca a l'EDAR del Llierca	T. Obra pública Anual
	Direcció d'obra per a l'ampliació de les EDAR de Begudà i d'Olot	T. Obra pública Anual
	Redactar del projecte del nou vas del Dipòsit Controlat de Residus Municipals de la Garrotxa	T. Obra pública Anual
	Desenvolupar una nova estructura tarifària de les deixalles	Resp. Informació Anual
<b>E.10</b>	<b>Millora de la gestió dels horts municipals d'Olot</b>	
	Redacció del Pla director dels horts urbans d'Olot 2020-2025	T. Espais verds Anual

<b>Projecte RESOR (Resiliència de l'organització, adaptabilitat i pro-activitat)</b>		
<b>E.10 Coordinació amb altres administracions</b>		
Coordinar les àrees funcionals del Consell i de l'Ajuntament d'Olot	Jurista	Anual
Revisar el model de col·laboració amb Dipsalut	Director	Anual
<b>E.11 Gestió interna personal i recursos humans</b>		
Redactar la definició dels llocs de treball	Resp. Qualitat	Anual
Dur a terme els procediments de contractació de personal, d'acord amb l'oferta pública	Resp. Qualitat	Anual
<b>Gestió interna procediments i actuacions</b>		
<b>E.12</b> Assegurar la implantació i revisió de tots els procediments de treball estandarditzats necessaris segons RESOR	Resp. Qualitat	Anual
Crear i implantar les eines informàtiques per desenvolupar les tasques segons metodologia RESOR i quadres de comandament	Resp. Informació	Anual
<b>E.13 Actuacions del Laboratori Polivalent i els bancs de llavors</b>		
Redactar i aprovar un Pla director d'actuacions per al Laboratori	Resp. LPG	Anual
<b>E.14 Actuacions d'Activitats econòmiques</b>		
Proposar als ajuntaments la regularització administrativa dels edificis municipals o d'ús públic	Jurista	Anual
Continuar actualitzant el cens d'activitats de la comarca	Jurista	Anual