

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

SIGMA

Aprovació per part de la Junta General (desembre de 2018)

PLA D'ACTUACIÓ 2019

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 2019, 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 - establiments de tatuatge, micropigmentació i pírcing 		
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 Conservar llavors hortícoles i de flora amenaçada al Banc de llavors	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 	Direcció i Resp. qualitat i administració	Anual

	<ul style="list-style-type: none"> - òrgans de govern i tècnics - projectes de millora - 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: RESTER (Resiliència territorial)		
E.01 Desplegament metodològic del projecte de resiliència comarcal		
- 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
E.02 Actuacions funcionals en el projecte de resiliència territorial		
- Participar en l'Observatori social, ambiental i econòmic	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
-Participació al projecte de Municipis en transició (MIT)	Director	Anual
Projecte: RESUR (coordinació entre serveis, durabilitat en els serveis, resiliència urbana)		
E.03 Implantació del Pla de resiliència urbana 2017-2027		
- Manteniment de les actuacions de les TTR	T. Emergències	Anual
- Activació i millora de la sala de situació comarcal	T. Emergències	Anual
E.04 Actuacions lligades al Pla de resiliència urbana, coordinació entre serveis		
- Redacció, revisió dels plans d'emergència comarcals (incendis, nevades, inundacions,)	T. Emergències	Anual
E.05 Actuacions lligades a l'eficiència energètica de les instal·lacions		
- Instal·lació de calderes de biomassa als centres escolars i parc logístic de la Garrotxa	T. Emergències	Anual

Projecte RESSER (Resiliència en els serveis, seguretat i eficiència)		
E.06 Millora en la gestió dels serveis		
Establir el model de càlcul i seguiment de l'amortització tècnica de les infraestructures ambientals i les necessitats de reposició	Resp. Serveis	Anual
E.07 Planificació general dels serveis, revisió de plans i programes		
Revisar el Pla d'inspeccions	Resp. S. Pública	Anual
Redactar 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 2018-2023	Resp. Serveis	Anual
E.08 Planificació, actuacions específiques en programes		
Redactar els plans d'abastament d'aigua en alta i revisió dels plans directors d'abastament municipals	Resp. Serveis	Anual
Redactar el plans directors de sanejament en baixa dels municipis de la comarca	Resp. Serveis	Anual
E.09 Projectes i obres lligades als serveis		
Redactar el projecte executiu de la nova EDAR del Fluvià, de Riudaura	T. Obra pública	Anual
Redactar el projecte bàsic del nou Centre de tractament de residus de la Garrotxa	T. Obra pública	Anual
Adequar de la Deixalleria comarcal	T. Obra pública	Anual
Construir el bombament de Castellfollit de la Roca a l'EDAR del Llierca	T. Obra pública	Anual
Ampliar l'EDAR de Begudà	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

Projecte RESOR (Resiliència de l'organització, adaptabilitat i pro-activitat)		
E.10	Coordinació amb altres administracions Coordinar les àrees funcionals del Consell i de l'Ajuntament d'Olot	Jurista Anual
E.11	Gestió interna personal i recursos humans Dur a terme els procediments de contractació de personal, d'acord amb l'oferta pública	Resp. Qualitat Anual
	Gestió interna procediments i actuacions	
E.12	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
	Gestió interna, qualitat	
E.13	Implantar de la norma ISO 9001:2015	Resp. Qualitat Anual
	Ampliar l'abast de la implantació de la norma ISO 17025	Resp. Qualitat Anual
E.14	Actuacions del Laboratori Polivalent i els bancs de llavors Redactar i aprovar un Pla director d'actuacions per al Laboratori	Resp. LPG Anual