

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

SIGMA

Junta General (desembre 2022)

PLA D'ACTUACIÓ 2023

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 2023, 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.

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	Assistir tècnicament i administrativament als ajuntaments en matèria de: <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, plans municipals de protecció civil...) - Activitats (amb incidència ambiental i protecció en cas d'incendis) - Energia 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...)	Resp. permisos d'activitats i Resp. qualitat	Anual
N-03	Controlar els serveis públics: <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 - legionel·la - plagues i animals indesitjables - recollida i custòdia d'animals de companyia abandonats o perduts a la via pública - manteniment dels espais verds - manteniment de franges 	Resp. serveis públics, Resp. de salut pública	Anual
N-04	Controlar les activitats i els establiments: <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 - aigua de consum públic intern - control inicial / periòdic d'activitats econòmiques - establiments de tatuatge, micropigmentació i pírcing 	Resp. serveis públics, Resp. Salut pública i Resp. permisos d'activitats	Anual
N-05	Permisos, llicències, autoritzacions i informes en matèria de: <ul style="list-style-type: none"> - abocament d'aigües residuals 	Resp.de permisos	Anual

	<ul style="list-style-type: none"> - pous d'extracció d'aigua - 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 	d'activitats i Resp. de serveis públics	
N-06	<p>Controlar la qualitat i l'estat del medi i la via pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fonts públiques naturals - nivell piezomètric i qualitat de les aigües subterrànies - qualitat de les aigües superficials 	Resp. informació	Anual
N-07	Fer el seguiment dels sistemes informàtics i de gestió de la informació	Resp. informació	Anual
N-08	<p>Fer el seguiment dels programes sectorials:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Residus - Cicle de l'aigua - Energia - Emergències i protecció civil - Neteja de lleres - Espais verds - Controls i inspeccions 	Caps d'àrea i direcció	Anual
N-09	<p>Fer les anàlisis del laboratori Conservar llavors hortícoles i de flora amenaçada al Banc de llavors</p>	Direcció	Anual
N-10	<p>Fer el seguiments i els controls interns:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contractacions - subvencions - convenis - pressupost - estudis de costos - òrgans de govern i tècnics - projectes de millora - autoritzacions i certificacions - no-conformitats i accions correctives - programa mediambiental - programa de formació 	Direcció i Resp. qualitat administració i	Anual
N-11	- 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)	Direcció i caps d'àrea	Anual

	- Convocar els òrgans de govern (Junta de govern i Junta general)		
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 del projecte Estratègia de concertació territorial

Direcció i coordinació del Pla estratègic participatiu de la Garrotxa 20-30. Fem Garrotxa	Director	Anual
Coordinar-se amb altres administracions, entitats i actors del territori	Director	Anual
Direcció de l'Observatori ODSG	Director	Anual
Adaptar l'Observatori ODSG com a quadre de comandament del Fem Garrotxa	Gestor ODSG	Anual
Cercar i definir els indicadors dels serveis ecosistèmics (Xarxa d'Indicadors Ambientals)	Gestor ODSG	Anual
Establir la funcionalitat i indicadors dels sensors ambientals	Director	Anual
Definir les eines estratègiques per avançar en la ciència ciutadana	Director	Anual

Projecte: RESUR (coordinació entre serveis, durabilitat en els serveis, resiliència urbana)

E.02 Seguir amb la implantació del Pla de resiliència urbana 2017-2027

Mantenir les actuacions de les TTR	T. Emergències	Anual
Activar i millorar la sala de situació comarcal	T. Emergències	Anual

E.03 Agència de l'Energia de la Garrotxa

- Abocador i planta de compostatge	Director	Anual
------------------------------------	----------	-------

Projecte RESSER (Resiliència en els serveis, seguretat i eficiència)		
E.04 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 (PIF)	Director	Anual
E.05 Planificació general dels serveis, revisió de plans i programes		
Redactar i aprovar el Programa del Cicle del aigua i el seu pla de mesures 2023-2028	Resp. Àrea	Anual
Redactar i aprovar el Pla director d'espais verds d'Olot 2023-2028	Resp. Àrea	Anual
E.06 Planificació, actuacions específiques en programes		
Desplegament del nou model de recollida de residus a la comarca	Resp. Àrea	Anual
Redactar el plans directors de sanejament en baixa dels municipis de la comarca	Resp. Àrea	Anual
Desenvolupar una nova estructura tarifària de les deixalles i una ordenança fiscal	Resp. Àrea	Anual
E.07 Projectes i obres lligades als serveis		
Redactar el projecte executiu de la nova EDAR de l'Alt Fluvià	Resp. Àrea	Anual
Redactar el projecte d'ampliació de l'EDAR de Sant Joan les Fonts		
Construir l'ampliació de l'EDAR de Sant Jaume de Llierca	Resp. Àrea	Anual
Construir el bombament de Castellfollit de la Roca a l'EDAR del Llierca	Resp. Àrea	Anual
Direcció d'obra per a l'ampliació de les EDAR de Riudaura i d'Oix	Resp. Àrea	Anual
Executar l'obra del nou vas del Dipòsit Controlat de Residus Municipals de la Garrotxa	Resp. Àrea	Anual
Redactar el projecte bàsic i construir el nou Centre Integral de Gestió de Residus de la Garrotxa	Resp. Àrea	Anual

Projecte RESOR (Resiliència de l'organització, adaptabilitat i pro-activitat)			
E.8	Coordinació amb altres administracions		
	Coordinar les àrees funcionals del Consell i de l'Ajuntament d'Olot	Director	Anual
	Revisar el model de col·laboració amb Dipsalut	Director	Anual
E.9	Gestió interna personal i recursos humans		
	Revisar i adaptar la definició dels llocs de treball	Resp. Admin	Anual
	Dur a terme els procediments de contractació de personal, d'acord amb l'oferta pública	Resp. Admin	Anual
E.10	Gestió interna procediments i actuacions		
	Assegurar la implantació i revisió de tots els procediments de treball estandarditzats necessaris segons RESOR	Resp. Admin	Anual
	Crear i implantar les eines informàtiques per desenvolupar les tasques segons metodologia RESOR i quadres de comandament	Resp. Informació	Anual
	Implantar les inversions necessàries per a la renovació d'equips del Laboratori	Resp. Àrea	Anual
	Ampliar l'abast d'acreditació del Laboratori Polivalent amb la ISO 17025:2017	Resp. Àrea	Anual
E.11	Actuacions d'Activitats econòmiques		
	Proposar als ajuntaments la regularització administrativa dels edificis municipals o d'ús públic	Resp. Àrea	Anual
	Mantenir l'estat d'ocupació del sol industrial de la comarca	Resp. Àrea	Anual