

SECCIÓ : 08 POLÍTICA TERRITORIAL, OBRES PÚBLIQUES I MOBILITAT
 SERVEI : 01 SOTSSECRETARIA
 CENTRE GESTOR : 01 SOTSSECRETARIA
 PROGRAMA: 511.10 DIRECCIÓ I SERVEIS GENERALS

PROBLEMÀTICA SOBRE LA QUAL S'ACTUA

1.- Els servicis comuns de la Conselleria en els termes disposats en l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre del Consell i el Decret 159/2015 de 18 de setembre del Consell, pel qual s'aprova el reglament orgànic de la Conselleria.

OBJECTIU BÀSIC

- 1.1.- Garantir l'eficax compliment de les competències assignades a la Conselleria.
- 2.1.- Incorporar la transversalitat de gènere en les polítiques públiques de la Generalitat.
- 2.2.- Fomentar la igualtat en l'àmbit de la contractació.
- 2.3.- Fomentar la comunicació en igualtat, per mitjà del llenguatge no sexista i inclusiu, en els textos administratius.

PRINCIPALS LÍNIES D'ACTUACIÓ PER ACONSEGUIR L'OBJECTIU I INDICADORS

- 1.1.1.- Gestió de personal adscrit a la Conselleria:provisió de llocs de treball (classificació i cobertura): gestió d'incidències, règim jurídic i disciplinari.
- 1.1.2.- Gestionar la tramitació i coordinació dels convenis i acords de col·laboració que hagen de proposar-se al Consell, per a la seua subscripció per entitats públiques o privades.
- 1.1.3.- Gestió en matèria de contractació d'obres, servicis i subministraments. Tramitació i gestió de les expropiacions necessàries.
- 1.1.4.- Control i gestió patrimonial dels béns mobles i immobles de la Conselleria.
- 1.1.5.- Optimitzar l'assignació de recursos financers i el seguiment i control dels fons comunitaris.
- 1.1.6.- Introducció de criteris de qualitat tècnica i econòmica en la gestió d'obres (control de qualitat dels projectes principals i modificats d'obres, control de les certificacions finals d'obra i liquidacions d'obra i control de preus).
- 1.1.7.- Elaboració de l'avantprojecte de Pressupost de la Conselleria. Gestió i administració del Pressupost definitiu.
- 1.1.8.- Incrementar l'eficàcia en l'ús dels recursos comuns (registre general, organització d'arxius i manteniment de locals i instal·lacions).
- 1.1.9.- Organització i control dels assumptes generals de la Conselleria, cuidant del manteniment, vigilància i control de les seues instal·lacions, assignant els recursos humans i materials necessaris.
- 1.1.10.- Verificar que es complix la normativa legal i tècnica aplicables a cada tipus d'avantprojecte i projecte d'obra la supervisió de la qual exigisca la legislació vigent.
- 1.1.11.- Vetlar pel compliment de la normativa vigent en matèria d'igualtat entre dones i hòmens.
- 1.1.12.- Tramitar expedients de responsabilitat patrimonial.
- 1.1.13.- Gestió dels assumptes que han de sotmetre's al Consell.
- 1.1.14.- Suport i assistència directa a la Conselleria, direccions generals i direccions territorials.
- 1.1.15.- Agilització i minimització de tasques administratives. Simplificació, informatització i millora de la tramitació administrativa, estructures i mètodes de treball.
- 1.1.16.- Incrementar i reforçar la transparència en els procediments competència de la Conselleria i garantir l'accés a la informació pública.
- 1.1.17.- Coordinar, supervisar i controlar l'organització i el funcionament de tots els centres, servicis i unitats de la Conselleria.
- 1.1.18.- Tramitació d'expedients de pagament d'expropiacions.
- 1.1.19.- Tramitació d'expedients de devolucions de fiances.
- 1.1.20.- Gestió dels fons de Caixa Fixa.
- 1.1.21.- Tramitació econòmica derivada d'execucions de sentències.
- 1.1.22.- Tramitació d'expedients de modificació de crèdit.
- 1.1.23.- Gestió d'iniciatives parlamentàries i sol·licituds de col·laboració en iniciatives parlamentàries.
- 1.1.24.- Tramitació d'Altes de béns de caràcter inventariable.
- 1.1.25.- Seguiment de l'execució del pressupost en fase K.
- 1.1.26.- Tramitació incidències esquinçall de manteniment aplicació corporativa SERPRE.
- 1.1.27.- Gestió i tramitació de propostes de documents comptables.
- 2.1.1.- Introduir la perspectiva de gènere en la normativa de la Conselleria.
- 2.2.1.- Introduir clàusules d'igualtat entre els criteris d'adjudicació i execució dels contractes, d'acord amb la regulació de la incorporació de clàusules de responsabilitat social.
- 2.3.1.- Fomentar la comunicació en igualtat, per mitjà del llenguatge no sexista i inclusiu en els textos administratius.