

101. DEPARTAMENTO SERVICIOS DEL AMBIENTE

Está a cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a)** Programar, presupuestar, dirigir, coordinar y ejecutar la provisión de servicios relacionados con la mantención, conservación y preservación del medio ambiente comunal;
- b)** Realizar evaluaciones y monitoreos tendientes a formular propuestas de modificaciones de procesos que contribuyan a optimizar la calidad del servicio prestado;
- c)** Formular, dirigir y coordinar estudios de carácter institucional y estratégico, que fijen un plan regulador armónico de desarrollo de las áreas verdes y del medio ambiente comunal;
- d)** Supervisar el cumplimiento de las Ordenanzas de Aseo, Parques y Jardines, de Derechos Municipales y Medio Ambiente.

B) Funciones Generales:

- f)** Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
- g)** Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- h)** Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- i)** Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- j)** Proponer a la Dirección Operaciones y Servicios la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- k)** Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Departamento, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- l)** Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i.** Dirigir y coordinar la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos urbanos y el servicio de limpieza de vías y sitios públicos, realizada directamente por el Municipio ó a través de terceros.
- ii.** Estudiar y proponer los cambios y modificaciones que requiera la provisión de estos servicios.
- iii.** Efectuar y supervisar la construcción, mantención y conservación de áreas verdes que efectúe el Municipio , directamente o a través de terceros.
- iv.** Resguardar y desarrollar el patrimonio arbóreo de la comuna.
- v.** Planificar, dirigir y promover el mejoramiento de las condiciones ambientales de la comuna, coordinando con agentes públicos o privados las acciones el control de las fuentes de degradación.
- vi.** Cautelar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y técnicas que regulan los servicios de su responsabilidad, en particular, la liquidación y giro de los derechos municipales de su competencia, efectuando las notificaciones a los Juzgados de Policía Local y solicitando el ejercicio de acciones legales al Departamento de Asesoría Jurídica, cuando se constaten perjuicios a los Bienes Municipales.

- vii. Administrar y actualizar la base de datos de predios afectos a derechos de aseo y contribuyentes afectos a servicios especiales, informando de ello al Departamento de Rentas Municipales.
- viii. Atender las denuncias y reclamos de la comunidad y, de ser procedente, proponer medidas a fin de evitar su repetición.
- ix. Supervisar las actividades y tareas de las secciones de Parques y Jardines, de Aseo, de Medio Ambiente y de Supervisión.
- x. Disponer la aplicación de medidas administrativas en contra de las empresas concesionarias y contratistas, previo análisis fundado de los informes de los Jefes de Secciones, proponiéndolas al Director de Operaciones y Servicios a la Comunidad.
- xi. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- xii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- xiii. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- xiv. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- xv. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- xvi. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los Contratos Municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Departamento.
- xvii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xviii. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

Bajo su dependencia están las secciones : Parques y Jardines; Aseo; Medio Ambiente; Supervisión.