DECRETO N° 1.444/21.
Concordia, 20/12/2.021.

VISTO:

Que el Honorable Concejo Deliberante de la ciudad de Concordia, ha sancionado las Ordenanzas N° 37530/2021 y N° 37531/2021, que establecen la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Concordia y las funciones de las distintas Secretarías que conforman el Departamento Ejecutivo, y;

CONSIDERANDO:

Que por lo tanto, se hace necesario investir en cada una de esas funciones a quienes tendrán la responsabilidad de gestionarlos, según lo establece la Ordenanza Nº 37531/2021.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por la Ley 10027, y su modificatoria Ley N° 10082 -Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos-.

Por ello:

EL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL
DECRETA

ARTICULO 1°.- Crease el ÁREA SECRETARIA PRIVADA: Entenderá en la recepción, registro diligenciamiento, seguimiento y archivo de expedientes y documentación, ingresada y egresada de la Presidencia Municipal, como la redacción e instrumentación de los actos administrativos que tengan por objeto el diligenciamiento de las disposiciones emanadas del D.E.M. como así mismo toda área y/o función que resultare necesaria tendiente a llevar adelante la tramitación necesaria, control y seguimiento de la documentación relacionada con el cumplimiento de tramites derivados a la Presidencia Municipal y los que egresen de la misma y toda otra actividad y/o tareas que al efecto le indique el Jefe superior jerárquico en el área de su competencia o resultaren necesarios a efectos del cumplimiento de las pautas programáticas fijadas en el área, con sujeción a la normativa municipal aplicable. Dependerá del Sub Secretario Privado y tendrá rango de Dirección Político Nivel 1.

ARTICULO 2°.- Designase a cargo del AREA SECRETARIA PRIVADA DE LA SUB SECRETARIA PRIVADA MUNICIPAL, a la Cra. Paola Andrea Moix DNI N° 27.795.615 Legajo N° 8.007; para el cumplimiento y funciones establecidas en el Articulo N° 1° del presente Decreto.

ARTICULO 3°.- Crease el ÁREA MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO: entenderá en la organización, supervisión, registro, trámite seguimiento y archivo de la correspondencia, expedientes y documentación ingresada y egresada de la Presidencia Municipal. Debiendo a tal efecto orientar la documentación, elaborando informes, providencias y notas correspondientes, efectuar el diligenciamiento, archivo, registro y entrega de la correspondencia, Confeccionar los actos administrativos originados en la unidad intendente y todos aquellos destinados a dar cumplimiento de la actividad municipal originado en las decisiones del D.E.M. Realizar cada una de las tareas y funciones que al efecto le establezca su jefe inmediato superior, con sujeción a la normativa vigente y aplicable en el ámbito de la Administración Pública Municipal. Dependerá de la Sub Secretaria Privada Municipal tendrá rango de Jefe Departamento Nivel N° 1.

ARTICULO 4°.- Designase a cargo del AREA MESA DE ENTRADA Y DESPACHO SUBSECRETARIA PRIVADA MUNICIPAL, al Sr. JOSE EDUARDO RUIZ DIAZ DNI N° 34.846.280, Legajo N° 6.357; para el cumplimiento y funciones establecidas en el Articulo N° 3° del presente Decreto.

ARTICULO 5°.- Los alcances de los artículos precedentes comenzaran a regir a partir del día 16 de Diciembre de 2021. Dejar sin efecto toda normativa que se oponga a la presente.

ARTICULO 6°.- Comuníquese, publíquese, registrese y archívese.-

ALBERTO DARIO ARMANDOLI
Jefatura de Gabinete y Gobierno
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

ALFREDO FRANCOLINI
PRESIDENTE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

ES COPIA