

VISTO Y CONSIDERANDO:

La necesidad de modificar la ordenanza vigente en materia de creación de las Secretarías y atribución de su competencia de acuerdo con la estructura orgánico-funcional que sirvió de base a la confección del presupuesto del año en curso; en cuya virtud se reduce a dos el número de Secretarías;

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el Decreto Provincial N°0486 del 2 de abril de 1969, Expte. N°2200-11790/1969, del Ministerio de Gobierno de la Provincia del Neuquén;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUEN
sanciona y promulga con fuerza de

ORDENANZA

Artículo 1°) Créase en reemplazo de las actuales Secretarías, de Gobierno y Asuntos Sociales; Hacienda y Obras y Servicios Públicos, las Secretarías de "Hacienda, Administración y Asuntos Sociales", y de "Obras y Servicios Públicos y Abastecimiento".-

Artículo 2°) Cada Secretaría será desempeñada por un funcionario con el cargo de Secretario designado por y dependiente del Departamento Ejecutivo el cual refrendará la firma en los asuntos y actuación de su competencia.-

Artículo 3°) Será misión de la Secretaría de "Hacienda, Administración y Asuntos Sociales": Intervenir en lo relacionado con los servicios comunes al Municipio; ejercer el poder de policía municipal, en lo que se refiere a la seguridad y moralidad, en los locales de industria, comercio, vivienda, espectáculos y diversiones públicas o en los lugares en que estos se desarrollan; atender las relaciones de la Intendencia, con asociaciones comunales y otros organismos nacionales, extranjeros e internacionales; velar por la seguridad del tránsito; intervenir en todo lo relacionado con el régimen impositivo y aplicación del Código Tributario y ordenanza impositiva, presupuesto anual y todas las cuestiones relacionadas con el mismo; régimen financiero; aprovisionamiento general; movimiento de fondos; autorización de gastos y pagos, patrimonio y, en general todo lo relacionado con los recursos y rentas de la Comuna; promover, fomentar y orientar las actividades culturales en todas sus expresiones en la ciudad de Neuquén; acrecentar y preservar el acervo cultural y prestar asistencia social a la población carente de recursos.-

Artículo 4°) La Secretaría de "Hacienda, Administración y Asuntos Sociales" tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Registrar la situación de revista, antecedentes, asistencia, / sanciones disciplinarias, cómputo de servicios y toda otra información relativa al personal municipal.-
- 2.- Contralor del personal y público que concurre a las distintas dependencias municipales.-
- 3.- Ejercer el poder de policía municipal en lo que se relaciona con la habilitación, funcionamiento y transferencias de los lo-

- ///// calos de industria, comercio, vivienda y espectáculos y diversiones públicos y lugares donde éstos se realicen, en lo que concierne a la seguridad y moralidad propia o que trascienda a la comunidad.-
- 4.-Ejercer el poder de policía municipal en lo referente a exhibiciones, distribución y venta de impresos y expresiones plásticas.-
 - 5.-Ejercer el poder de policía municipal en el contralor de pesas y medidas.-
 - 6.-Estudiar, elaborar y fiscalizar el cumplimiento de las normas relacionadas con el ordenamiento y la seguridad del tránsito.-
 - 7.-Atender las relaciones con las Sociedades Vecinales de Fomento y con otras entidades cuyos objetivos sean de bien públicos, coincidentes con los objetivos comunales. Supervisar el cumplimiento de las ordenanzas que rijan su desenvolvimiento.-
 - 8.-Mantener las relaciones de la Intendencia Municipal con otros municipios del país o del extranjero, y con aquellos organismos que se dediquen al estudio de problemas municipales, sean nacionales, extranjeros o internacionales.-
 - 9.-Mantener las relaciones de la Municipalidad con el Instituto Municipal de Previsión Social.-
 - 10.-Realizar los registros contables y el control del patrimonio de la Comuna.-
 - 11.-Realizar estudios, proyectos y asesoramiento en todos los aspectos relativos a presupuesto general de gastos y cálculo de recursos; política tributaria y situación económica financiera del Municipio.-
 - 12.-Determinar, percibir y fiscalizar los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las ordenanzas pertinentes.-
 - 13.-Percibir y custodiar los fondos que ingresan a la Comuna y atender los pagos que deben efectuarse por cuenta de la misma.-
 - 14.-Concretar el aprovisionamiento y las contrataciones que se realizan por cuenta del Municipio.-
 - 15.-Fomentar y orientar la práctica del deporte, como medio de formación moral y de perfeccionamiento físico.-
 - 16.-Prestar asistencia social directa a individuos y grupos que por su situación sociocomercial así lo requieran.-
 - 17.-Asistir a la custodia de los niños, hijos de padres no pudientes durante las horas de labor de éstos.-
 - 18.-Facilitar los medios para que, aquellos carentes de recursos puedan asistir a su higiene personal.-
 - 19.-Facilitar los estudios de los niños y adolescentes mediante el otorgamiento de becas.-

/////

/////

20.- Promover el desarrollo de las artes, las ciencias y las letras mediante exposiciones y concursos y programas, y desarrollar las distintas manifestaciones del arte musical, y teatral.-

21.- Formular el anteproyecto de presupuesto anual.-

22.- Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.-

Artículo 5º) Será misión de la Secretaría de "Obras y Servicios Públicos y Abastecimiento": dirigir, coordinar y controlar las obras públicas que requiera la Municipalidad; realizar los trabajos necesarios para el mantenimiento y conservación del patrimonio municipal; codificar las normas relativas a obras a cargo de terceros, fiscalizar su cumplimiento y realizar, mantener el catastro geométrico de los inmuebles de la ciudad; administrar los parques y paseos a fin de contribuir a la salud de la población y al embellecimiento de la ciudad; mantener la limpieza de la ciudad; cuidar la sanidad mortuoria; asegurar la inocuidad del medio y el buen estado higiénico-sanitario de los alimentos y ejercer el poder de policía municipal en materia de higiene.-

Artículo 6º) La Secretaría de Obras y Servicios Públicos y Abastecimiento tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Realizar estudios, análisis, evaluación de proyectos, investigación, programación de tareas, recopilación de sistemas y // aplicación de técnicas para la programación de las obras.-
- 2.- Tener a su cargo todas las obras públicas que se realicen en los predios afectados al dominio públicos o privado de la municipalidad.-
- 3.- Tener a su cargo todos los trabajos que se realicen como obra nueva en la vía pública, dentro de las áreas comprendidas entre líneas municipales.-
- 4.- Dirigir, coordinar y controlar los trabajos de mantenimiento de la vía pública y sus instalaciones; realizar el mantenimiento rutinario de pavimentos y aceras.-
- 5.- Construir, reparar y mantener los juegos infantiles ubicados/ en las plazas y jardines.-
- 6.- Dirigir, coordinar y controlar los trabajos de mantenimiento de vehículos, maquinarias e instalaciones y accesorios.-
- 7.- Dirigir, coordinar y controlar los trabajos de mantenimiento de los edificios de patrimonio municipal.-
- 8.- Estudiar y proponer la legislación y fiscalización de las obras que ejecutan terceros, concediendo permisos par demoler, edificar y ejecutar instalaciones, extendiendo certificados de aptitud para dividir en propiedad horizontal o inspeccionando cualquier edificio o instalación que juzgue necesario.-
- 9.- Confeccionar y conservar el catastro geométrico parcelario y / jurídico de la propiedad inmueble de la ciudad.-
- 10.- Realizar los trabajos de mantenimiento de los bienes muebles o

///

////// instalaciones del patrimonio municipal que por sus características no resulte conveniente efectuar en la actividad privada.-

- 11.- Programar y efectuar los servicios de limpieza, barrido y riego de las calles de la ciudad.-
- 12.- Estudiar y aplicar los sistemas más convenientes de recolección, eliminación y aprovechamiento de los residuos.-
- 13.- Plantar, mantener y reponer el arbolado de las calles, avenidas, plazas, parques y paseos. Mantener y reparar plazas, parques y paseos.-
- 14.- Reglamentar los servicios fúnebres y proveer a la prestación, en su caso, del servicio gratuito. Administrar el Cementerio Municipal.-
- 15.- Reglamentar y administrar el Mercado Municipal.-
- 16.- Realizar el control bromatológico de los alimentos en los lugares de producción, en los puntos de concentración y en los accesos a la ciudad, así como también de los productos no alimenticios de origen animal, a fin de asegurar el buen estado higiénico-sanitario de los alimentos y contribuir a prevenir enfermedades.-
- 17.- Reglamentar y administrar el Mercado Municipal.-
- 18.- Programar y ejecutar las acciones tendientes a asegurar la inocuidad del medio.-
- 19.- Reglamentar y administrar el Balneario Municipal.-
- 20.- Controlar el estado general, conservación y consumo de los vehículos de propiedad municipal. Supervisar el funcionamiento de los talleres municipales.-
- 21.- Proveer la correcta utilización y destino de la vía pública en lo que respecta a su ocupación, cercos y veredas, aguas servidas, salubridad, higiene, venta ambulante, terrenos / baldíos, ruidos molestos.-
- 22.- Ejercer el poder de policía municipal en lo que se relaciona con la habilitación, funcionamiento y transferencia de los locales de industria, comercio, vivienda y espectáculos y diversiones públicas y lugares donde éstos se realicen, / en lo que concierne a la higiene propia o que trascienda a la Comunidad.-
- 23.- Formular el anteproyecto de presupuesto anual.-
- 24.- Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.-

Artículo 7º) Los Secretarios tendrán a su cargo el despacho de los
- - - - - asuntos que técnicamente sean de su incumbencia, pudiendo suscribir resoluciones en las que sean de aplicación Ordenanzas, reglamentaciones o decretos municipales, siempre que no afec-

///

////// ten o comprometan el régimen patrimonial o jurídico de la
Comuna, ni las que están reservadas al Departamento Eje-
cutivo.-

Artículo 8º) Deróganse las ordenanzas N°59/1959 y 172/1964.-

Artículo 9º) Regístrese, publíquese, comuníquese al Consejo Vecinal
- - - - - Asesor, tomen conocimiento las distintas dependencias
de la Administración, dése al D.M. y oportunamente ARCHIVARSE.-

DADA EN LA MUNICIPALIDAD DE NEUCUEN, A LOS DIECISIETE DIAS DEL
MES DE ABRIL DE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE. (Expte. N°453-M-
1969 del Registro Municipal).-

Firmada por: D. MARCELO J. OTHARAN-INTENDENTE MUNICIPAL, Y DR. D. FE-
DRO E. SERER-DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA.-ES COPIA.-