



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 1º) 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 2º) 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 3º) 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 desarrollen; 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 4º) 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-

MARCELO S. OTTARINI
INTENDENTE MUNICIPAL

Dr. PEDRO E. SERRA
DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA
MG SECRETARIA DE HACIENDA
Asuntos



SAN FÉ 101

////// cales de industria, comercio, vivienda y espectáculos y diversiones públicas y lugares donde éstos se realicen, en lo que concierne a la seguridad y moralidad propia o que transcienda 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 público, 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.

//////

DR. MARCELO J. OTHARAZ
INTENDENTE MUNICIPAL

DR. PEDRO E. SEREP
DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA
INTENDENTE MUNICIPAL



SAN FEA DE 191



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 público 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 pavimento 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 para 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





SAN FEA TE 161

////// 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 servicios gratuito. Administrar el Cementerio Municipal.
- 15.- Reglamentar y administrar el Mercado Municipal.
- 16.- Realizar el contralor 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 Matadero 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 a 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 públicos 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 Secretaricos 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 afecte

///



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

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

Artículo 9º) Regístrese, publíquese, comuníquese al Consejo Veci-
- - - - - nal Asesor, tomen conocimiento las distintas depen-
dencias de la Administración, dése al D.M. y oportunamente ARCHI-
VESE.-

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

fu.-


DR. PEDRO E. SENER
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL




DR. MARCELO J. OTHAZAR
INTERDENTE MUNICIPAL