

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 0111 Deute públic

Fer el seguiment i la tramitació de les despeses d'interessos i amortització del deute públic.

Activitats:		€
0111A	Deute públic	21.028.640,00
Total		21.028.640,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1300 Direcció de Seguretat Ciutadana

Redirigir el model organitzatiu cap a un sistema policial en el que prevalgui la prevenció per sobre de la reacció, garantint a la vegada una ràpida resposta a les emergències i demandes urgents dels ciutadans.

Recuperar i potenciar serveis que es consideren prioritaris per la qualitat de vida dels ciutadans en aspectes com la vigilància del Rodal, el control de la contaminació acústica i la gestió de la convivència en els espais públics.

Implementar un sistema de funcionament transversal amb la resta de departaments municipals.

Incidir en la coordinació policial entre els diferents cossos policials que treballen en la ciutat, Estatal, Autonòmic i Local, de manera que el resultat sigui un millor servei a la ciutat.

Gestió de les demandes de suport d'altres departaments municipals i institucions així com la resposta a les demandes d'informació.

Incorporar eines telemàtiques que garanteixin la fiabilitat i seguretat jurídica dels processos administratius a la vegada que permeten respostes més eficients i eficaces en les actuacions policials.

Optimitzar al màxim els recursos de suport a la tasca general de Policia Municipal per tal de disminuir el nombre de policies destinats a aquestes funcions (comunicacions, confecció de diligències, gestions administratives).

Vetllar perquè la actuació de la Policia Municipal, en el seu conjunt, respongui als patrons de qualitat i exercici ètic que corresponen a una societat democràtica i plural.

Activitats:

	€
1300A Direcció i Administració de Seguretat Ciutadana	1.085.486,77
Total	1.085.486,77

Llocs de treball:

CAP DE POLICIA	1
INTENDENT	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	10
OPERARI GRUA	1
Total	13

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1320 Policia municipal

Analitzar d'una manera més eficaç els incidents delictius que tenen lloc a la ciutat per adaptar la resposta policial a les circumstàncies de cada moment.

Incidir en els elements subjectius de la seguretat per aconseguir que els ciutadans no tan sols estiguin segurs sinó que a més es sentin segurs.

Potenciar els equips de treball de policia de proximitat.

Adequar el treball dels equips policials a les demandes ciutadanes a traves d'una planificació del treball de totes les unitats a la via pública.

Incrementar la presència d'agents a la via pública reduint el nombre de personal dedicat a funcions de suport.

Modificar el control de la indisciplina viària, redirigint aquest a aspectes que incideixen més directament en la seguretat i mobilitat dins de la ciutat.

Recuperar accions de control sobre la velocitats dels vehicles per tal d'aconseguir que aquesta es correspongui amb els estàndars de seguretat.

Activitats:		€
1320A	Seguretat Ciutadana	11.689.035,24
Total		11.689.035,24

Llocs de treball:		
	INSPECTOR DE POLICIA	2
	SOTSINSPECTOR	3
	TÈC.SUP.EN DRET	1
	CAPORAL	23
	AGENT DE POLICIA	196
	SERGEANT	11
	XOFER GRUA	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
	OPERARI GRUA	4
Total		242

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1331 Ordenació del trànsit i de l'estacionament

Mantenir i proposar millores en la gestió de la senyalització viària.

Mantenir i proposar millores en la gestió de la senyalització semafòrica.

Estudiar i executar propostes de millora de la mobilitat i el trànsit.

Optimitzar el servei d'estacionament amb horari limitat i controlat (zona blava).

Supervisar el funcionament dels aparcaments soterranis municipals en concessió.

Activitats:

	€
1331A Gestió del trànsit i dels estacionaments	901.877,33
1331B Senyalització viària	427.621,98
1331C Senyalització semafòrica	610.470,54
Total	1.939.969,85

Llocs de treball:

CAP SECCIÓ	1
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	2
TÈC.MIT.ENGINYER DO	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
Total	5

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1340 Mobilitat urbana

Dirigir i supervisar les tasques del servei.

Realitzar les tasques de planificació necessàries d'acord amb les directrius del govern municipal.

Dirigir i coordinar els òrgans de participació de la Mobilitat de la ciutat.

Definir els plans directors de mobilitat de la ciutat.

Cercar propostes de millora de la mobilitat, el trànsit i els transport.

Difondre informació de la mobilitat.

Organitzar la setmana de la Mobilitat.

Millorar la informació de les afectacions de la mobilitat per la celebració d'esdeveniments.

Atendre les consultes i suggeriments dels ciutadans i entitats de la ciutat.

Gestió de llicències per a l'ús comú especial dels béns de domini públic.

Gestió de les concessions d'ús privatiu del domini públic sobre la via pública.

Gestió de la publicitat a l'espai públic.

Activitats:

	€
1340A Mobilitat urbana	287.700,86
1340B Ocupació de Via Pública	238.514,63
Total	526.215,49

Llocs de treball:

SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ REGIDOR/DIRECTOR ÀREA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	5
CAP DEL SERVEI DE MOBILITAT, TRÀNSIT I TRANSPORT	1
CAP SECCIÓ	1
DELINEANT	1
ENCARREGAT	1
Total	10

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1350 Protecció Civil

Gestió (PAM) derivats d'INFOCAT i plans d'actuació municipal.

Protocols per actes amb riscos especials.

Gestió plans d'autoprotecció.

Plataforma HERMES.

Activitats:		€
1350A	Protecció Civil	25.000,00
Total		25.000,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1500 Àrea d'Urbanisme

Supervisar les línies estratègiques de l'Àrea d'Urbanisme i Espai Públic.

Dirigir i coordinar els diferents Serveis d'Espai Públic.

Dirigir i coordinar els diferents Serveis d'Urbanisme.

Coordinar els recursos humans, econòmics i materials que disposen les unitats i els serveis de l'Àrea.

Dirigir i planificar projectes i actuacions dins del marc competent de l'Àrea.

Planificar, fixar i coordinar les línies d'actuació i els objectius dels diferents projectes que desenvolupa l'àrea.

Garantir els procediments administratius, els circuits i la bona gestió i la qualitat dels serveis prestats dins l'Àrea.

Gestionar el pressupost de l'Àrea.

Desenvolupar tasques de representació de la Corporació en l'àmbit de la seva àrea.

Gestionar i coordinar amb el Departament de Territori i Sostenibilitat de la Generalitat les obres de perllongament dels FGC a Sabadell i direccionar les obres d'urbanització dels àmbits afectats per la infraestructura.

Activitats:

	€
1500A Direcció de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat	434.440,08
1500C Oficina del Metro	1.000,00
Total	435.440,08

Llocs de treball:

TÈC.MIT.GESTIÓ	1
SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ ALCALDE/TINENT ALCALDE SECRETARIA ÚN	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
TÈC.SUP.PERIODISME	1
SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ REGIDOR/DIRECTOR ÀREA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
COORDINADOR/A DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT	1
Total	7

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1503 Planificació Estratègica i Territorial

Impulsar la planificació estratègica territorial.

Vetllar per la implementació de criteris de qualitat d'espai públic amb criteris de sostenibilitat i eficiència energètica.

Coordinació de polítiques de mobilitat sostenible a nivell territorial i local.

Vetllar per la implementació de criteris de qualitat en el paisatge urbà i patrimonials.

Activitats:

1503A	Planificació Estratègica i Territorial	189.942,03
-------	--	------------

Total		189.942,03
--------------	--	-------------------

Llocs de treball:

TÈC.SUP.ARQUITECTE	1
--------------------	---

CAP PROGRAMA	1
--------------	---

DELINEANT	1
-----------	---

Total	3
--------------	----------

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1510 Urbanisme, planejament, gestió i execució

Es plantegen dues seccions. Les dues són pròpies d'un servei d'Urbanisme, amb la característica de tenir incorporat Patrimoni per la seva estreta vinculació al procés Urbanístic. Aquestes dues seccions són les de Planificació urbanística i la de Patrimoni.

A la secció de Planejament urbanístic, a més de les tasques d'elaboració i tramitació dels instruments de Planejament urbanístic, s'hi incorpora el Programa d'informatització en el sistema GIS (sistema d'informació geogràfica) de l'Ajuntament, per la necessitat d'abocar la informació del planejament vigent al GIS corporatiu i poder-lo explotar adequadament per un millor funcionament intern i la necessària informació al ciutadà. Això permetria actualitzar la informació urbanística a la web municipal, així com donar compliment a les noves exigències i obligacions de facilitar la informació per via electrònica, imposades per la llei de simplificació administrativa.

Les dues seccions, a banda de funcions pròpies, incorporen uns Programes amb objectius específics dirigits a tractar les problemàtiques que cal abordar com són: El programa d'expropiacions que pretén ordenar la problemàtica de les expropiacions per ministeri de la llei (article 114 del TRLUC), coordinadament amb els serveis jurídics, econòmics i amb planejament urbanístic; i el programa d'inscripció registral que pretén actualitzar la inscripció dels béns immobles municipals en el Registre de la Propietat, amb l'objectiu de desenvolupar les actuacions municipals per una banda i per l'altra evitar les problemàtiques que s'han presentat sobre la titularitat de sòls aparentment públics, però no registrals. Així mateix, actualitzar l'inventari municipal de béns immobles.

Funcions de desenvolupament del Pla General mitjançant l'elaboració del planejament públic, la tramitació del planejament públic i privat, i l'elaboració dels treballs relacionats amb l'ordenació de territori.

Funcions pròpies de la gestió urbanística dirigides a l'adquisició de sòl pel desenvolupament de les actuacions en sistemes i per habitatge.

Gestió dels béns patrimonials municipals.

Gestió d'arrendaments, subhastes, desnonaments administratius, concessions administratives, inscripcions registrals.

Programa d'inscripció registral.

Informatització de l'inventari.

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1510 Urbanisme, planejament, gestió i execució

Activitats:

		€
1510A	Direcció de Planificació Urbanística i Estratègica	639.391,70
1510B	Planejament urbanístic	363.453,08
1510C	Gestió urbanística	106.324,18
1510D	Gestió de béns i inventari	561.588,71
Total		1.670.757,67

Llocs de treball:

CAP DEL SERVEI DE PLANIFICACIÓ URBANÍSTICA	1
CAP SECCIÓ	2
TÈC.SUP.ARQUITECTE	4
TÈC.MIT.GESTIÓ DOCUMENTAL	1
TÈC.MIT.ARQUITECTE	1
TÈC.ADM. GENERAL	1
DELINEANT	2
TÈC.AUX.GESTIÓ	2
TÈC.SUP.EN DRET	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	5
Total	20

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1512 Llicències d'edificació i disciplina

Adaptació dels procediments administratius a la Llei de Simplificació Administrativa (Llei 16/2015).

Reduir els terminis d'informar les sol·licituds de llicències.

Implantar novament els Expedients Sancionadors d'Obres.

Revisió dels expedients de restauració de la realitat física alterada i d'ordre d'execució.

Inscripcions en el Registre de la Propietat de les declaracions d'obra nova sense llicència urbanística (Art. 28,4 R. D. Leg. 7/2015).

Millorar l'atenció al públic del Servei d'Atenció Ciutadana d'Urbanisme per la realització dels tràmits i les consultes relacionades de Llicències, Planificació urbanística, Obres d'equipaments, Habitatge i Sostenibilitat.

Millorar l'arxiu de llicències i disciplina urbanística.

Activitats:

		€
1512A	Llicències d'edificació i disciplina	790.727,35
1512B	Atenció al públic d'Urbanisme	220.956,55
Total		1.011.683,90

Llocs de treball:

TÈCNIC ADMINISTRACIÓ GENERAL	1
CAP PROGRAMA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	9
CAP UNITAT	1
CAP SECCIÓ	2
TÈC.SUP.SOSTENIBILITAT	1
TÈC.SUP.EN DRET	1
TÈC.SUP.ARQUITECTE	1
TÈC.MIT.ARQUITECTE	6
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
DELINEANT	2
ADMINISTRATIU	1
Total	27

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1520 Administració General d'Habitatge

Realitzar la coordinació i gestió global del Servei, els recursos econòmics i humans i les relacions supramunicipals i/o amb altres agents i entitats.

Implementar expedients sancionadors en matèria d'habitatge derivats del nou marc normatiu.

Verificar situacions d'habitatges buits d'acord amb l'ordenança municipal i el programa d'inspecció anual.

Activitats:		€
1520A	Administració General d'Habitatge	197.340,35
Total		197.340,35

Llocs de treball:		
AUXILIAR ADMINISTRATIU		2
TÈC.SUP.GESTIÓ		1
CAP DEL SERVEI D'HABITATGE		1
Total		4

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1521 Promoció i Gestió de l'Habitatge de protecció pública

Disposar d'un fons econòmic que permeti a persones propietàries o usuàries d'habitatge protegit, poder rebre prestacions d'especial urgència pel pagament del lloguer.

Gestionar el patrimoni d'habitatges municipals.

Atendre qüestions relacionades amb l'habitatge de l'Oficina Local de l'Habitatge.

Impulsar i promoure el manteniment de la xarxa d'habitatge social.

Activitats:		€
1521A	Promoció i Gestió de l'Habitatge de protecció pública	1.306.610,12
Total		1.306.610,12

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1522 Conservació i rehabilitació de l'edificació

Adequar habitatges públics per possibilitar la seva incorporació al fons social d'habitatge i posar-lo a disposició de les persones o famílies necessitades.

Desenvolupar i promoure els programes de rehabilitació dels plans autonòmics.

Activitats:		€
1522A	Conservació i rehabilitació de l'edificació	521.418,00
Total		521.418,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1523 Altres Serveis d'Habitatge

Ofertir informació i assessorament sobre els serveis i recursos d'organització interna i d'intervenció comunitària; facilitar eines per poder gestionar els seus propis conflictes; realitzar la interlocució i la coordinació amb entitats i agents socials del territori; orientar i derivar les possibles necessitats individuals i familiars detectades durant la intervenció i realitzar intermediació en casos d'impagaments.

Ofertir a les comunitats de veïnatge suport per a la recerca de la titularitat dels habitatges; per poder instar les accions legals pertinents; per a promoure inspeccions municipals, en cas necessari; per a l'elaboració de documentació per agilitzar procediments i propiciar la interlocució amb els habitatges que generen conflictitat.

Treballar les qüestions específiques relacionades amb l'habitatge des del punt de vista comunitari, del domicili i de les irregularitats en l'àmbit de Can Llobateres.

Destinar de forma més intensiva al barri de Can Puiggener recursos de caràcter interdisciplinari especialitzats en l'àmbit de l'habitatge des del punt de vista de la Intervenció en comunitats, assessorament, derivació i intervenció preventiva en matèria d'habitatge amb les famílies, inspeccions als habitatges ocupats il·legament per valorar la seva habitabilitat, mesures per evitar l'ocupació sistemàtica d'habitatges buits.

Ofertir informació, assessorament i intermediació a aquelles famílies o persones que es troben en risc de pèrdua de l'habitatge principal per impagament de les quotes hipotecàries o bé de les rendes de lloguer.

Disposar d'habitatges del parc privat per a necessitats socials.

Impulsar la mediació d'habitatges buits.

Activitats:		€
1523A	Altres Serveis d'Habitatge	704.576,74
Total		704.576,74

Llocs de treball:	
TÈC.SUP.GESTIÓ	1
TÈC.SUP.EN DRET	1
TÈC.MIT.DINAMITZACIÓ COMUNITÀRIA	4
TÈC.MIT.INTERMEDIACIÓ ECONÒMICA HABITATGE	1
T.M.ASSASSORAMENT ECONOMIA DOMÈSTICA	1
EDUCADOR/A SOCIAL	1
Total	9

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1530 Servei de manteniments de Vies Públiques

Manteniment, restauració i recuperació dels espais que configuren el patrimoni de l'espai públic de la ciutat més els equipaments municipals.

Servei de caràcter bàsicament tècnic, amb l'objecte de desenvolupar la redacció i direcció de tot tipus de projectes referents a l'espai públic i d'urbanització promoguda per l'Ajuntament de Sabadell, així com procedir al seguiment de tots els projectes i obres d'espai públic i d'urbanització de promoció privada i d'altres administracions a ser cedides a l'Ajuntament.

Sistema viari: millora en la xarxa viària, millora de la mobilitat i en el tractament de voreres amb el seu eixamplament i ubicació d'elements urbans: arbrat, enllumenat públic, mobiliari, bancs i papereres.

Sistema d'espais lliures; adequació de les zones verdes per tal de millorar l'espai públic i el ratio habitant/m2 de verd.

Rehabilitació de barris: millora de la qualitat de la urbanització en els barris existents.

Urbanització de barris de nova creació.

Millora dels serveis: clavegueram, enllumenat públic, xarxa de recollida pneumàtica, reg automàtic, noves infraestructures de telecomunicacions i les corresponents a les companyies; electricitat, gas, aigua i telecomunicacions.

Millora de l'accessibilitat en tota la ciutat.

Activitats:

	€
1530A Direcció del Servei de manteniments de Vies Públiques	357.015,46
1530B Altres actuacions de Via Pública	40.020,00
1530C Obres i Espai Públic	1.545.851,23
Total	1.942.886,69

Llocs de treball:

TÈC.SUP.ARQUITECTE (DO)	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	2
TÈC.MIT.ARQUITECTE (DO)	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
DELINEANT	1
CAP UNITAT	1
CAP PROGRAMA	2
Total	9

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1532 Pavimentació de Vies Públiques

Reparació dels desperfectes localitzats als carrers i espais públics.

Realització d'actuacions i intervencions de conservació i renovació de paviments.

Execució de les obres de supressió de barreres arquitectòniques.

Execució d'obres de guals i connexions de clavegueram sol·licitades per particulars (ordenança 5.2).

Activitats:

	€
1532A Manteniment de Vies Públiques	747.564,15
1532B Execució d'obres de particulars	15.010,00
Total	762.574,15

Llocs de treball:

TÈC.AUX.GESTIÓ	1
ADMINISTRATIU	1
TÈC.MIT.ENGINYER (DO)	2
RESPONSABLE TÈCNIC	1
CAP SECCIÓ	1
Total	6

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1600 Clavegueram

Continuació amb la neteja integral i inspecció de la part proporcional de la xarxa de clavegueram de la ciutat amb els mitjans destinats.

Aplicació de mesures de prevenció d'episodis pluviomètrics de consideració.

Gestió i actualització de la base de dades del clavegueram.

Execució d'actuacions de reparació, millora i renovació d'elements de la xarxa de clavegueram en baixa de titularitat municipal.

Activitats:		€
1600A	Clavegueram	410.449,73
Total		410.449,73

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1601 Sanejament en alta

Prestar el servei de sanejament de les aigües residuals al municipi de Sabadell i municipis veïns que connecten part de la seva xarxa de clavegueram al nostre sistema (Sant Quirze del Vallès, Barberà del Vallès, Terrassa i Sentmenat).

Avaluar l'estat de les masses d'aigües tant superficials com subterrànies d'acord amb la normativa vigent.

Vetllar per la regulació del subministrament d'aigües no potables a Sabadell.

Activitats:

	€
1601A Sanejament en alta i depuradores	5.917.966,87
Total	5.917.966,87

Llocs de treball:

TÈC.MIT.MEDI AMBIENT	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
Total	2

PRESSUPOST DE DESPESES 2016ObjectiusPrograma: 1610 Proveïment d'aigua potable

Vetllar per la regulació del subministrament d'aigües potables a Sabadell.

Activitats:		€
1610A	Proveïment d'aigua potable	40.577,15
Total		40.577,15

Llocs de treball:		
	TÈC.MIT.MEDI AMBIENT	1
Total		1

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1621 Recollida de residus

La recollida dels residus municipals de la ciutat en totes les seves modalitats segons el tipus de fracció (camió, pneumàtica, deixalleria, etc.).

Direcció tècnica de la gestió, seguiment i control del servei prestat a través de l'empresa concessionària i altres contractes amb empreses col·laboradores en la recollida de residus, per tal d'aconseguir l'increment de les recollides.

Atendre les peticions de servei tant de veïns, entitats o d'altres serveis de l'Ajuntament.

Direcció tècnica de la gestió, seguiment i control de les instal·lacions de recollida pneumàtica de residus.

Manteniment dels edificis de les 3 centrals de recollida pneumàtica (Eix Macià, Can Llong i Can Gambús).

Activitats:		€
1621A	Recollida de residus	11.001.193,70
Total		11.001.193,70

Llocs de treball:		
TÈC.SUP.GESTIÓ		1
Total		1

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1622 Gestió de residus sòlids urbans

Direcció tècnica de la gestió del servei de recollida dels residus sòlids urbans de tot el terme municipal.

Activitats:		€
1622A	Gestió de residus sòlids urbans	22.719,40
Total		22.719,40

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1623 Tractament de residus

Garantir el tractament específic de totes les fraccions dels residus municipals que es recullen mitjançant el servei de recollida.

Direcció tècnica de la gestió i seguiment dels tractaments específics per a les fraccions de matèria orgànica, resta, voluminosos i altres.

Activitats:		€
1623A	Tractament de residus	5.318.780,00
Total		5.318.780,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1630 Neteja viària

*Neteja viària dels espais públics de la ciutat.**Direcció tècnica de la gestió, seguiment i control del servei prestat a través de l'empresa concessionària.**Atendre les peticions de servei tant de veïns, entitats o d'altres serveis de l'Ajuntament.*

Activitats:		€
1630A	Neteja viària	10.848.893,61
Total		10.848.893,61

Llocs de treball:		
SUPERVISOR		1
ADMINISTRATIU		1
TÈC.MIT.ARQUITECTE (DO)		1
AUXILIAR ADMINISTRATIU		1
CAP PROGRAMA		1
CAP SECCIÓ		1
Total		6

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1640 Cementiri i Serveis Funeraris

Vetllar per una correcta prestació dels serveis de cementiri i funeraris.

Activitats:		€
1640A	Administració i gestió dels serveis funeraris	30.000,00
Total		30.000,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1650 Enllumenat Públic

Obtenir una millor eficiència i estalvi energètic en el consum de l'enllumenat públic mitjançant una gestió integral d'aquest servei.

Actuacions de millora i renovació de les instal·lacions d'enllumenat públic (substitució de bombetes per LED's, conjunt de làmpades i equips d'engesa, telegestió en les lectures, cables...).

Manteniment i control del funcionament dels subministraments elèctrics de l'enllumenat públic.

Activitats:

1650A	Enllumenat públic	3.817.314,30
-------	-------------------	--------------

Total		3.817.314,30
--------------	--	---------------------

Llocs de treball:

CAP SECCIÓ	1
------------	---

RESPONSABLE TÈCNIC	1
--------------------	---

TÈC.MIT.ENGINYER	1
------------------	---

TÈC. MIT. ENGINYER ESP. ELECTRICITAT	1
--------------------------------------	---

OFICIAL FUSTER	1
----------------	---

Total	5
--------------	----------

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1700 Administració General de Medi Ambient

Dotar el servei d'instruments de planificació dels programes que gestiona per facilitar el seguiment i l'avaluació, així com la presa de decisions.

Impulsar tècnicament els mecanismes de participació ciutadana relacionats amb les competències del Servei.

Elaboració de propostes.

Gestionar i coordinar els processos administratius que tenen complexitat normativa i les activitats tècnico-administratives necessàries per dur a terme els objectius plantejats pel servei.

Activitats:		€
1700A	Direcció i gestió de Sostenibilitat	86.566,26
Total		86.566,26

Llocs de treball:		
	CAP DEL SERVEI DE SOSTENIBILITAT I GESTIÓ D'ECOSISTEMES	1
Total		1

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1710 Parcs i jardins

Conservació dels espais verds urbanitzats, places, jardins, jardineres, mobiliari urbà i jocs infantils.

Garantir la seguretat de les àrees de jocs. Continuar amb el programa d'adequació a normativa de les àrees de jocs infantils.

Transformació dels espais verds amb criteris de sostenibilitat, on es pugui garantir el seu manteniment amb el pressupost disponible.

Seguir amb la implantació d'estratègies i sistemes de reutilització i estalvi d'aigua.

Controlar i desinfectar anualment la xarxa de reg.

Conservació de l'arbrat d'alineació i l'existent a les places.

Inventarització i gestió de tots els elements a mantenir, principalment l'arbrat de la ciutat, mitjançant sistemes GIS.

Divulgació del patrimoni existent, d'espais públics a la ciutat.

Divulgació del tipus d'arbrat a la ciutat.

Conservació de les fonts de parcs i jardins.

Activitats:

	€
1710A Parcs i Jardins	2.913.180,69
Total	2.913.180,69

Llocs de treball:

RESPONSABLE TÈCNIC	4
SUPERVISOR	2
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
Total	7

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1711 Parc Catalunya, Can Gambús, Parc Central, Espais Emblemàtics

Manteniment dels espais del Parc de Catalunya, Parc Central i Can Gambús (arbrat, gespes, mobiliari urbà, jocs infantils, fonts i espais lúdics).

Manteniment de la llàmina d'aigua del Parc de Catalunya.

Generar una nova cultura d'ús respetuós amb els Parcs de la ciutat.

Consolidar i aprofitar els sistemes que permetin l'aprofitament de les aigües freàtiques del subsòl, per l'ús de reg i del llac del Parc de Catalunya.

Fer inspeccions i revisions periòdiques de l'estat i funcionament de les instal·lacions i obres del Parc Catalunya i de Can Gambús.

Divulgació del tipus d'arbrat a la ciutat.

Activitats:

	€
1711A Parc Catalunya, Can Gambús, Parc Central, Espais Emblemàtics	1.205.778,59
Total	1.205.778,59

Llocs de treball:

XOFER	1
OPERARI PEÓ	1
CAP SECCIÓ	1
ENCARREGAT	1
OFICIAL D'OFICIS	3
OFICIAL JARDINER	1
OPERARI	1
OPERARI ESPECIALITZAT	13
Total	22

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 1720 Sostenibilitat en medi urbà

*Assegurar la implantació de projectes estratègics a la ciutat en matèria de sostenibilitat.**Participació en projectes europeus i innovació.*

Activitats:		€
1720A	Sostenibilitat en medi urbà	161.160,63
Total		161.160,63

Llocs de treball:		
	TÈC.MIT.MEDI AMBIENT	1
	TÈC.SUP.MEDI AMBIENT	1
	RESPONSABLE TÈCNIC	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
Total		4

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1721 Prot. contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèric

Augmentar la qualitat medioambiental en els principals espais de convivència de la ciutat.

Fer les reformes necessàries als sistemes emissors de llum a les zones urbanes que garantitzin el compliment de la normativa en quant a emissions lumíniques.

Reduir la demanda i consum energètic del municipi mitjançant campanyes i projectes innovadors.

Reduir les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle de la ciutat, complint amb les obligacions adquirides a nivell internacional.

Millorar la qualitat ambiental urbana (acústica i atmosfèrica) de la ciutat.

Assegurar la implantació de projectes estratègics a la ciutat en matèria de sostenibilitat.

Activitats:		€
1721A	Prot.contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica	230.500,00
Total		230.500,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1722 Sensibilització ambiental

Impulsar l'educació i formació en sostenibilitat com una eina d'integració i de transformació de comportament en les persones per afavorir un desenvolupament més sostenible i una incorporació d'hàbits més respectuosos.

Fomentar la corresponsabilitat ambiental de la ciutadania.

Activitats:		€
1722A	Sensibilització ambiental	248.055,72
Total		248.055,72

Llocs de treball:	
CAP SECCIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
T.S.ENGINYERIA, ESP.AGRONOMIA	1
TÈCNIC ADMINISTRACIÓ GENERAL	1
TÈC.MIT.MEDI AMBIENT	1
Total	5

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 1723 Protecció i conservació del rodal

Posar en valor els espais de natura de l'entorn del conglomerat urbà tot considerant l'espai no urbanitzable com element vertebrador de la convivència i la cohesió social.

Regular i ordenar l'horta professional i recreativa a l'àmbit del Ripoll i fomentar la constitució de comunitats de regants.

Avançar en la recuperació integral del riu Ripoll. Parc Fluvial del Ripoll.

Regular l'ús i gestionar el Parc de la Salut, el seu manteniment i les actuacions de divulgació del medi.

Actuar en els àmbits de la prevenció d'incendis, els plans tècnics de millora forestal, la disciplina urbanística i l'establiment de criteris i informes mediambientals. Gestió forestal.

Activitats:		€
1723A	Protecció i conservació del rodal	457.151,20
1723B	Prevençió d'incendis forestals	5.900,00
Total		463.051,20

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 2210 Quotes socials i altres prestacions econòmiques

Aplicar i desenvolupar el conjunt d'actuacions derivades de l'execució dels vigents Acord de condicions de treball i Conveni col·lectiu del personal laboral.

Activitats:		€
2210A	Quotes socials i altres prestacions econòmiques	878.068,63
Total		878.068,63

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 2310 Serveis Socials

Acomplir amb el 100% de la Llei de Serveis Socials en l'àmbit competencial local.

Elaborar i desenvolupar el Pla estratègic d'acció social 2025.

Desenvolupar eines i canals de comunicació en el si de l'organització i amb la ciutadania.

Activitats:		€
2310A	Direcció de d'Acció Social	1.345.427,06
Total		1.345.427,06

Llocs de treball:	
TÈC.SUP.GESTIÓ	2
TÈC.MIT.GESTIÓ	1
CAP PROGRAMA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	4
RESPONSABLE PRODEP	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	2
CAP SECCIÓ	4
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	6
SUBALTERN	1
SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ ALCALDE/TINENT ALCALDE SECRETARIA ÚN	1
COORDINADOR SERVEIS	1
ADMINISTRATIU D'ADM. GENERAL	1
ADMINISTRATIU	2
Total	27

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 2311 Programa d'adults i famílies

*Donar cobertura a les necessitats residencials dels ciutadans.**Mantenir la cobertura de prestacions d'urgència social i de Rebost solidari (distribució d'aliments).**Mantenir el suport a les entitats d'iniciativa social pel desenvolupament de serveis complementaris de l'atenció primària.***Activitats:**

		€
2311A	Atenció social individual i familiar	3.725.396,36
2311B	Centre d'emergències	25.500,00
Total		3.750.896,36

Llocs de treball:

SUBALTERN	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	20
EDUCADOR/A SOCIAL	3
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	1
TREBALLADOR/A SOCIAL	30
Total	55

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 2312 Programa d'infància i adolescència

Cobertura del 100% de les necessitats en prestacions i beques.

Assoliment dels objectius que marca la Llei de Serveis Socials en relació als Centres Oberts.

Treballar per promoure la participació activa dels infants com a ciutadans.

Treballar per la sensibilització vers els infants.

Treballar en xarxa amb els departaments de l'ajuntament per tal que la informació arribi als infants.

Activitats:

		€
2312A	Ajuts escolars i de lleure	3.403.169,90
2312B	Equip d'atenció a la infància i a l'adolescència	386.541,01
2312C	Promoció de la participació activa d'Infants i Adolescents	10.000,00
Total		3.799.710,91

Llocs de treball:

TREBALLADOR/A SOCIAL	3
PEDAGOG	1
TÈC.SUP.PSICÒLEG	2
EDUCADOR/A SOCIAL	23
EDUCADOR/A SOCIAL (HABILITAT)	1
PEDAGOG/A	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
Total	32

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 2314 Atenció domiciliària

Cobrir la demanda de serveis d'atenció domiciliària, tant per a les persones amb dependència com pels seus cuidadors.

Activitats:		€
2314A	Atenció domiciliària	4.134.551,49
Total		4.134.551,49

Llocs de treball:		
	TREBALLADOR/A SOCIAL	1
	TREBALLADOR FAMILIAR	6
Total		7

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 2315 Atenció a persones amb disminucions

Cobertura de tota la demanda de transport adaptat dels centres de dia i centres de discapacitats.

Cobertura del 100% de la demanda en serveis d'informació i atenció per a les persones amb discapacitat.

Donar suport a les entitats de la ciutat que treballen en l'àmbit de les persones discapacitades.

Activitats:		€
2315A	Atenció a persones amb disminucions	949.844,77
Total		949.844,77

Llocs de treball:		
	EDUCADOR/A SOCIAL	1
Total		1

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 2316 Drets Civils i Ciutadania

1. *Dirigir i gestionar els programes de la Regidoria de Drets Civils i Ciutadania.*
2. *Administració i gestió de la direcció política i tècnica.*
3. *Administrar la regidoria de Drets Civils i Ciutadania.*
4. *Gestió de la Secretaria Tècnica de la regidoria de Drets Civils i Ciutadania.*

Diversitat i Interculturalitat:

5. *Gestionar l'Oficina de Drets Civils i oferir aquest servei a la ciutadania.*
6. *Sensibilitzar la ciutadania facilitant instruments per fer front als prejudicis i al rebuig als altres.*
7. *Gestionar la diversitat de creences.*
8. *La lluita contra el racisme, la xenofòbia i l'homofòbia.*
9. *Gestió de les identitats minoritàries: Pla del col·lectiu d'ètnia gitana.*

Nova Ciutadania i Acollida:

10. *Acollir a les persones nouvingudes per afavorir la seva autonomia d'acord amb el que estableix la Llei 10/2010, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.*
11. *Suport a entitats vinculades a nova ciutadania.*

Gènere, feminisme i LGTBI:

12. *Promoure una ciutat sense desigualtat entre homes i dones.*
13. *Garantir l'atenció social, psicològica i jurídica a la ciutadania que pateix la violència masclista.*

Joventut:

14. *Donar eines i recursos als joves per contribuir en el seu empoderament i adquisició d'autonomia.*
15. *L'atenció específica als joves en perill d'exclusió.*
16. *Promoure la participació dels joves, com a ciutadans actius.*
17. *Gestionar equipaments.*

Cooperació i Relacions Internacionals:

18. *Difondre una política pública local de cooperació internacional.*
19. *Promoure les relacions internacionals de l'Ajuntament de Sabadell.*
20. *Gestionar les emergències i les postemergències.*

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 2316 Drets Civils i Ciutadania

Activitats:		€
2316A	Direcció de Drets Civils i Ciutadania	676.970,07
2316B	Diversitat i Interculturalitat	227.739,86
2316C	Nova Ciutadania i Acollida	338.880,27
2316D	Gènere, Feminisme i LGTBI	456.773,00
2316F	Joventut	494.736,97
2316H	Cooperació i Relacions Internacionals	500.771,15
Total		2.695.871,32

Llocs de treball:		
	TÈCNIC DE CONVIVÈNCIA	1
	TÈCNICA MITJANA D'IMMIGRACIÓ I IGUALTAT	1
	TÈC.AUX.GESTIÓ	7
	AUXILIAR ADMINISTRATIU	6
	MEDIADOR/A INTERCULTURAL POBLE GITANO	1
	TREBALLADOR/A SOCIAL	3
	MEDIADORA CULTURA DEL COL·LECTIU SUBSAHARIÀ	1
	CAP DEL SERVEI DE DRETS CIVILS I CIUTADANIA	1
	CAP PROGRAMA	1
	CAP SECCIÓ	1
	CAP UNITAT	1
	CAP NEGOCIAT TÈCNIC	1
	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	1
	INFORMADOR-TRAMITADOR	1
	TÈCNIC MITJÀ MEDIADORA CULTURAL DEL COL·LECTIU MAGREBÍ	1
	SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ REGIDOR/DIRECTOR ÀREA	1
	SUBALTERN	1
	TÈC.SUP.PSICÒLEG	1
	TÈCNIC ADMINISTRACIÓ GENERAL	1
	TÈCNICA MITJANA DE POLÍTIQUES MIGRATÒRIES	1
	AUXILIAR DE BASE	1
	INFORMADOR	4
	TÈCNIC AUXILIAR IMMIGRACIÓ	1
	EDUCADOR/A SOCIAL	1
Total		40

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 2317 Plans Comunitaris Interculturals

Desenvolupar un Pla Comunitari Intercultural al sector Sud de la ciutat amb vocació social innovadora que suposi un canvi de paradigma per la convivència intercultural al territori i una transformació social profunda.

Activitats:		€
2317A	Plans Comunitaris Interculturals	50.000,00
Total		50.000,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 2410 Foment de l'Ocupació

Coordinar l'execució de les activitats, així com planificar, controlar i avaluar-ne el desenvolupament.

Dirigir i coordinar les activitats del departament i vetllar per la coherència amb els objectius generals.

Garantir la provisió de recursos econòmics, materials i humans, i de suport jurídic per a les activitats a realitzar.

Potenciar la observació de l'entorn per tal d'avançar-nos als canvis en el mercat de treball i en l'economia local.

Continuar impulsant els processos de concertació amb les entitats socioeconòmiques i amb les empreses.

Optimitzar el rendiment de les activitats subjectes a mercat, i en especial les referents a lloguers i gestió del parking de la Fira.

Activitats:		€
2410A	Direcció i Administració de Promoció Econòmica	250.190,37
Total		250.190,37

Llocs de treball:		
	SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ REGIDOR/DIRECTOR ÀREA	1
Total		1

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 2411 Promoció Econòmica

Fomentar i professionalitzar l'ús de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació així com potenciar la certificació de competències digitals.

Desenvolupar el programa de treball a barris concrets del municipi, amb un enfoc integral, implementant accions dins l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament local amb l'objectiu de millorar la qualitat de vida de les persones del barri que per les seves característiques requereixen una atenció especial.

Promoure i executar accions de formació que optimitzin l'encaix entre les necessitats de les empreses i la qualificació dels treballadors en situació d'atur, incrementant així la qualificació dels recursos humans de la ciutat.

Promoure itineraris de professionalització o reorientació laboral.

Consolidar el centre de Formació Cal Molins con a centre de referència en matèria de formació i impartició de certificats de professionalitat.

Promoure les accions d'informació del mercat de treball i orientació professional vinculades als centres educatius del territori.

Millorar www.sabadelltreball.cat com a eina d'intermediació laboral pública referent en el territori.

Desenvolupar els projectes de serveis integrals i serveis especialitzats dins de la programació de la Garantia Juvenil.

Promoure i desenvolupar programes de formació i treball que permetin tractar de manera diferenciada les persones amb dificultats de col·locació segons les seves necessitats d'experiència i qualificació per fomentar i afavorir la inserció laboral i millorar la seva ocupabilitat.

Aprofundir en el programes d'orientació professional, formació i acompanyament a la inserció dels col·lectius més vulnerables (baixa qualificació professional, més de dos anys sense cap experiència professional, persones amb discapacitat i/o en tractament de salut mental) .

Activitats:

	€
2411A Programa de formació i treball	7.027.264,99
Total	7.027.264,99

Llocs de treball:

TÈCNIC ADMINISTRACIÓ GENERAL	1
ENCARREGAT/DA	1
CAP SECCIÓ	2
AUXILIAR ADMINISTRATIU	2
CAP PROGRAMA	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	5
SUBALTERN	5
CAP UNITAT	1
TÈC.MIT.GESTIÓ	1
Total	19

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3110 Servei de Salut

Dirigir i gestionar el Servei de Salut.

Fomentar la participació dels agents implicats en les polítiques de salut de la ciutat.

Elaborar el nou Pla Local de Drogues de Sabadell per prevenir el consum de drogues i les seves repercussions negatives en els àmbits individual, familiar i social.

Impulsar les polítiques de salut (la mirada de salut) en la resta de polítiques municipals.

Millorar els instruments i la qualitat de les dades que nodreixen els principals instruments d'informació de la regidoria de salut.

Garantir el compliment de la normativa respecte els procediments administratius.

Activitats:

3110A	Direcció del Servei de Salut	503.523,98
Total		503.523,98

Llocs de treball:

CAP DEL SERVEI DE SALUT	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	2
CAP SECCIÓ	1
TÈC.SUP.SALUT PÚBLICA	1
TÈC.MIT.GESTIÓ	1
ADMINISTRATIU	2
Total	8

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3111 Protecció de la salubritat pública

Prevenir les toxiinfeccions alimentàries.

Controlar l'aigua de consum públic i lúdiques de Sabadell.

Prevenició de legionel·la en equipaments municipals.

Autoritzacions sanitàries a establiments de pírcings i tatoo i seguiment sanitari de les mateixes.

Mantenir les plagues urbanes sota el líndar de tolerància.

Garantir la qualitat de les actuacions en protecció de la salut.

Potenciar la tinença responsable d'animals de companyia.

Activitats:

		€
3111A	Protecció de la salut	375.209,90
3111B	Laboratori Municipal	297.085,74
3111C	Benestar Animal	115.000,00
Total		787.295,64

Llocs de treball:

AUXILIAR DE LABORATORI	1
TÈC.SUP.SANITAT-PROTECCIÓ SALUT	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	2
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	1
TÈCNIC MITJÀ SALUT PÚBLICA	1
TÈC.SUP.PROTECCIÓ SALUT	2
OPERARI ESPECIALITZAT	1
LABORANT DE LABORATORI	1
AUXILIAR DE SALUT PÚBLICA	3
TÈC.SUP.QUÍMICA-PROTECCIÓ SALUT	1
Total	14

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3112 Promoció de la salut

Foment de les habilitats socials en població infantil, adolescent i jove.

Prevenir el consum d'alcohol, tabac i cànnabis en els adolescents i joves.

Prevenir els embarassos en adolescents i les malalties de transmissió sexual i fomentar l'educació afectiva i sexual.

Promoure l'alimentació saludable i l'exercici físic.

Foment de l'autocura.

Activitats:

	€
3112A Promoció de la salut	394.448,09
Total	394.448,09

Llocs de treball:

CAP SECCIÓ	1
TÈC.SUP.SALUT PÚBLICA-PROMOCIÓ SALUT	2
TÈCNIC SUPERIOR PSICÒLEG-PROMOCIÓ SALUT	1
TÈC.SUP.MEDICINA-PROMOCIÓ SALUT	1
TÈC.MIT.PROMOCIÓ SALUT	1
MONITOR DE SALUT PÚBLICA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	2
Total	9

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3200 Administració general d'Educació

Dirigir el Departament d'Educació treballant vers la millora contínua en la gestió dels programes i serveis, comptant amb els recursos econòmics i humans del departament i facilitant mecanismes participatius dels diferents agents educatius de la ciutat.

Definir els programes i l'organització del departament, necessaris per donar resposta a les línies d'actuació encomanades.

Exercir la representació municipal als consells escolars de centre.

Dinamitzar el Consell Escolar Municipal i exercir la secretaria tècnica.

Activitats:		€
3200A	Direcció del Servei d'Educació	346.573,23
Total		346.573,23

Llocs de treball:	
TÈC.MIT.EDUCACIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	2
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
ADMINISTRATIU	1
CAP DEL SERVEI D'EDUCACIÓ	1
CAP ADMINISTRACIÓ	1
Total	7

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3230 Funcionament Centres de preescolar, primària i educ.especial

Gestionar l'ús social en horari no lectiu dels equipaments.

Coordinar el servei de consergeria de les escoles d'educació infantil i primària i adults.

Coordinar i/o executar les necessitats de manteniment preventiu i correctiu de les escoles bressol, escoles d'educació infantil i primària i escoles d'adults.

Proposar intervencions que facilitin la pràctica educativa en millors condicions.

Dinamitzar el treball de la xarxa d'infància 0-3.

Vetllar per la qualitat i la sostenibilitat dels centres i serveis oberts per a la primera infància.

Gestionar les escoles bressol en funcionament.

Activitats:

	€
3230A Funcionament Centres de preescolar, primària i educ.especial	6.800.885,21
3230B Funcionament Escoles Bressol	2.200.199,30
Total	9.001.084,51

Llocs de treball:

TÈC.SUP.GESTIÓ	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	2
CAP PROGRAMA	1
SUBALTERN	50
OPERARI NETEJA	11
Total	66

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3240 Funcionament de Centres docents d'educació secundària

Gestionar l'Escola Municipal de Música i el Conservatori Professional.

Obertura a la ciutat a partir de la participació en diferents projectes.

Ofertar el programa Música Oberta.

Gestionar l'Escola Illa

Ofertar ensenyaments reglats en les famílies de disseny gràfic i de moda.

Ofertar el programa Illa Oberta - Tallers d'Art de cursos específics i de durada variable per a infants i adults.

Activitats:

		€
3240A	Escola d'Art Illa	1.016.362,69
3240B	Escola Municipal de Música i Conservatori de Grau Mitjà	2.167.480,43
3240D	Escoles d'Adults	8.481,84
Total		3.192.324,96

Llocs de treball:

SUBALTERN	5
DIRECTOR/A ESCOLA ILLA	1
PROFESSOR	54
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
CAP DE DEPARTAMENT	10
CAP D'ESTUDIS	2
OPERARI NETEJA	1
DIRECTOR/A ESCOLA MPAL. DE MÚSICA I CONSERVATORI	1
SECRETARI/ÀRIA ACADÈMIC/A	2
Total	78

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3260 Estudis, projectes i estadística educativa

Fer difusió dels processos de preinscripció i matrícula de tots els nivells educatius.

Promoure i fer el seguiment d'estudis de planificació escolar.

Gestionar l'Oficina Municipal d'Escolarització.

Gestionar el procés d'escolarització a les llars d'infants.

Actualitzar l'Observatori de la realitat educativa de la ciutat.

Fer el seguiment i l'actualització del mapa escolar d'escoles bressol, escoles i instituts.

Fer el seguiment de l'oferta educativa a les escoles d'adults.

Promoure la participació en la planificació de la Formació Professional.

Activitats:

3260A	Estudis, projectes i estadística educativa	€ 435.670,93
-------	--	--------------

Total		435.670,93
--------------	--	-------------------

Llocs de treball:

TÈC.SUP.GESTIÓ	1
----------------	---

TÈCNIC ORIENTACIÓ	1
-------------------	---

TÈC.MIT.EDUCACIÓ	1
------------------	---

TÈC.MIT.GESTIÓ	1
----------------	---

TÈC.AUX.GESTIÓ	2
----------------	---

CAP SECCIÓ	2
------------	---

AUXILIAR ADMINISTRATIU	2
------------------------	---

Total	10
--------------	-----------

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 3261 Serveis educatius complementaris

Col·laborar en la difusió de l'activitat de les entitats de lleure, oferir suport infraestructural i econòmic per al desenvolupament de les seves activitats al llarg de l'any i especialment pels casals d'estiu.

Gestió unificada del servei de menjador dels centres públics.

Coordinar el programa de suport a les AMPA per la gestió d'activitats extraescolars: l'Esplai a l'Escola

Activitats:		€
3261A	Serveis educatius complementaris	438.067,87
Total		438.067,87

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3262 Acompanyament a l'escolaritat

Gestionar projectes encaminats a afavorir l'èxit escolar.

Coordinar el programa de Ciutat i Escola.

Dinamitzar el Consell d'entitats Ciutat i Escola.

Gestionar diversos projectes encaminats a orientar i/o acompanyar els joves en el procés d'elecció del seu futur després dels estudis obligatoris.

Desenvolupar activitats d'assessorament i suport a les famílies en el seu paper d'educadors.

Gestionar convocatòries d'ajuts per participar en els programes o desenvolupar-los.

Gestionar els Plans Educatius d'Entorn.

Activitats:		€
3262A	Acompanyament a l'escolaritat	965.691,09
Total		965.691,09

Llocs de treball:	
TÈC.MIT.GESTIÓ	1
TÈC.MIT.EDUCACIÓ	2
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
CAP SECCIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	2
TÈC.SUP.GESTIÓ	1
Total	8

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3264 Centre de Normalització Lingüística

Col·laborar amb ens de l'Administració Local en activitats relacionades amb el foment de l'ús del català.

Difondre les activitats desenvolupades amb l'Administració Local.

Elaborar i/o difondre recursos per fomentar l'ús de la llengua catalana a l'Administració Local.

Establir acord amb ens de l'Administració Local per desenvolupar projectes d'interès comú.

Incrementar l'autonomia lingüística dels ens de l'Administració Local.

Participar en els plans municipals d'acolliment.

Mantenir el nombre de parelles lingüístiques.

Activitats:		€
3264A	Centre de Normalització Lingüística	235.160,59
Total		235.160,59

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3270 Foment de la Convivència Ciutadana

Promoure, impulsar i divulgar la cultura i els valors de la mediació entre la ciutadania.

Donar a conèixer el Servei de Mediació.

Facilitar la participació activa, la responsabilitat i el compromís envers la resolució dels propis conflictes.

Proveïr processos de mediació, facilitació i gestió pacífica de conflictes en tots els àmbits de relació de la ciutadania (veïnal, familiar, escolar, comunitats de propietaris, associatiu, espai públic, etc. i garantir-ne l'accés gratuït de la ciutadania.

Establir dispositius de detecció i derivació del conflicte al servei de mediació àgils i eficaços.

Dotar de finalitat educativa i restaurativa la resposta municipal a determinades infraccions protagonitzades per joves menors, a través de processos de mediació reparadora.

Dissenyar i desenvolupar metodològicament així com dinamitzar els espais de debat i diàleg dels processos de participació impulsats des del Servei de Participació.

Activitats:		€
3270A	Mediació comunitària	178.071,75
Total		178.071,75

Llocs de treball:		
	MEDIADOR/A COMUNITARI	4
	Total	4

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3300 Direcció i Administració de Cultura

Desplegar la programació cultural i municipal al territori a partir de les biblioteques.

Ampliar accions adreçades a la captació i fidelització de públic.

Millorar les accions de comunicació en relació a les tecnologies 2.0.

Recerca d'aportacions de col·laboracions i patrocinadors.

Iniciar el procés participatiu de la Festa Major.

Activitats:		€
3300A	Direcció i Administració del Servei de Cultura	639.152,84
Total		639.152,84

Llocs de treball:	
TÈC.MIT.ESPECIALISTA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	5
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
ADMINISTRATIU	1
CAP ADMINISTRACIÓ	1
CAP DEL SERVEI DE CULTURA	1
CAP UNITAT	1
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	2
Total	13

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 3321 Biblioteques públiques

Gestionar la xarxa municipal de biblioteques, a nivell d'equipaments i amb especial atenció a la seva integració en el territori.

Activitats:		€
3321A	Biblioteques	1.972.013,96
Total		1.972.013,96

Llocs de treball:	
TÈC.AUX.GESTIÓ	2
TÈC.AUX.BIBLIOTECA	32
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
SUBALTERN	7
Total	43

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 3322 Arxius

Captació, acreixement, tractament tècnic, conservació i difusió del patrimoni documental.

Activitats:		€
3322A	Arxiu Històric	514.443,86
Total		514.443,86

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 3330 Equipaments culturals i Museus

Manteniment dels edificis, maquinària i instal·lacions dels equipaments culturals.

Manteniment dels Museus municipals de Sabadell, en quant a edificis, maquinària i instal·lacions.

Activitats:		€
3330A	Equipaments culturals i Museus	1.162.745,77
Total		1.162.745,77

Llocs de treball:		
	CAP EQUIPAMENT	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
	SUBALTERN	4
Total		6

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3340 Promoció cultural

CREACIÓ I DIFUSIÓ DE LES ARTS:

Seguir amb la programació artística estable atenent la diversitat dels col·lectius, especialment, el públic familiar i juvenil, i potenciar la presència de l'actiu cultural de la ciutat.

Continuar amb la recerca de nous acords amb els nuclis de producció públics i privats.

Mantenir les col·laboracions amb el teixit associatiu i empresarial, especialment de Sabadell.

Continuar treballant per la consolidació del programa de suport a la creació de l'Estruch, en el marc de les noves tecnologies.

Culminar la instal·lació de La Vela al pati de l'Estruch, encetant les residències de circ, els espectacles oberts i les línies de formació i difulgació.

PROXIMITAT I COOPERACIÓ CULTURAL:

Dissenyar i executar accions comunitàries en el territori, tenint com a eix les polítiques culturals i incorporant una perspectiva transversal.

FORMACIÓ AUDIOVISUAL:

Fomentar i recolzar les iniciatives associatives relacionades amb la difusió del cinema.

Impulsar el coneixement del cinema i les activitats de Filmoteca.

Recolzar iniciatives relacionades amb l'estudi del cinema.

Gestionar l'oficina "Sabadell Film Comission" i coordinar la seva activitat.

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 3340 Promoció cultural

Activitats:

	€
3340A Creació i difusió d'Arts	1.661.876,59
3340B Proximitat i cooperació cultural	238.468,35
3340C Formació Audiovisual	20.000,00
Total	1.920.344,94

Llocs de treball:

TÈCNIC DE TEATRE	4
AUXILIAR ADMINISTRATIU	3
TÈCNIC AUXILIAR DE TEATRE	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	5
SUBALTERN	6
CAP UNITAT	2
CAP SECCIÓ	2
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	1
CAP TÈCNIC	2
RESPONSABLE TÈCNIC	1
Total	27

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 3341 Promoció Cultural Gent Gran

*Continuar treballant programa d'activitats per a la gent gran en els equipaments municipals de la gent gran.**Donar suport econòmic i tècnic a les entitats de gent gran.**Donar suport a la formació i el lleure en la gent gran.*

Activitats:		€
3341A	Formació i lleure Gent Gran	463.346,37
3341B	Suport entitats de Gent Gran	61.756,38
Total		525.102,75

Llocs de treball:	
TÈCNIC AUXILIAR DINAMITZADOR GENT GRAN	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
SUBALTERN	1
TÈC.SUP.PSICÒLEG	1
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	1
TÈC.MIT.GESTIÓ	2
TÈC.AUX.GESTIÓ	3
Total	10

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3360 Protecció i gestió del Patrimoni Històric-Artístic

Recerca i investigació patrimonial.

Gestió àmplia i moderna del patrimoni històric immoble arqueològic i arquitectònic del terme municipal de Sabadell, en coordinació i treball en xarxa amb altres departaments i agents. Té per objectiu l'impuls de la investigació, recuperació i difusió del patrimoni històric arqueològic i arquitectònic protegit o emergent, en un sentit ampli i integrador.

Afavorir un paisatge urbà de qualitat a través de l'aplicació del Pla Especial d'Intervenció en el Paisatge Urbà (PEIPU).

Regular la composició i funcionament de la Taula del Patrimoni i de la Comissió del Paisatge Urbà.

Col·laboracions en el Pla Especial de Protecció dels Béns Arquitectònics, mediambientals i arqueològics de Sabadell (PEPBAMAS) aprovat inicialment.

Activitats:		€
3360A	Patrimoni Cultural	74.526,85
3360B	Protecció i gestió del Patrimoni Històric-Artístic	650.954,49
Total		725.481,34

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3370 Instal·lacions d'ocupació del temps lliure

Implementar l'automatització en els expedients de cessió d'ús de sales dels centres cívics.

Implementar el canvi d'aplicatiu de gestió dels equipaments cívics.

Optimitzar els recursos humans adscrits als centres per garantir-ne el millor servei als usuaris.

Vetllar pel bon ús, la millora permanent i la conservació dels centres.

Gestionar les peticions d'ús de sales de tots els col·lectius de la ciutat.

Continuar treballant programa d'activitats per a la gent gran en els equipaments municipals de la gent gran, dotant-lo de infraestructura física i personal necessària per tal que es duguin a terme.

Activitats:		€
3370A	Equipaments cívics	2.272.764,57
3370C	Equipaments de Gent Gran	75.167,31
Total		2.347.931,88

Llocs de treball:	
TÈC.MIT.GESTIÓ	3
ADMINISTRATIU DE BASE	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	5
ADMINISTRATIU	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	2
SUBALTERN	34
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	1
Total	47

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 3380 Cultura popular i tradicional

Potenciar la comunicació i la relació amb les entitats culturals de la ciutat, com a agents dinamitzadors de la programació cultural.

Dissenyar, organitzar i produir la programació del calendari de festes de la ciutat.

Incorporar les noves realitats culturals de la nostra ciutat a les activitats, festes i accions de les programacions pròpies, així com, facilitar-ho al conjunt de la programació cultural de la ciutat.

Activitats:

3380A	Cultura popular i tradicional	722.675,67
Total		722.675,67

Llocs de treball:

CAP UNITAT	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	2
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
Total	4

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 3400 Direcció del Servei d'Esports

Promoure i facilitar l'accés a la pràctica esportiva al conjunt de la població de Sabadell.

Millorar l'organització del Servei d'Esports per optimitzar el servei ofert al ciutadà.

Vetllar per la qualitat dels serveis prestats al ciutadà.

Fer difusió de les activitats esportives programades i dels equipaments esportius municipals.

Representar al Servei d'Esports als actes municipals.

Activitats:		€
3400A	Direcció del servei d'Esports	414.773,47
Total		414.773,47

Llocs de treball:	
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
SUBALTERN	3
CAP DEL SERVEI D'ESPORTS	1
CAP ADMINISTRACIÓ	1
CAP SECCIÓ	1
TÈCNIC/A MITJÀ/NA INSTAL. ESPORTIVES	1
SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ ALCALDE/TINENT ALCALDE SECRETARIA ÚN	1
Total	10

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 3410 Activitats esportives

Desenvolupar i adequar les activitats esportives dels programes a la demanda d'activitat esportiva actual.

Desenvolupar i millorar la qualitat dels programes esportius municipals, adreçats tant a adults com a la població escolar.

Implantar i millorar els mecanismes d'informació a la població.

Organitzar cursos de formació pels agents esportius implicats en les activitats.

Renovar els materials(com ara steeps, matalassos, aparells, miralls, espatlles, etc.) que s'utilitzen en les activitats que formen part dels programes.

Activitats:

	€
3410A Activitats de promoció de l'esport en edat escolar	158.000,00
3410B Activitats de promoció de l'esport de lleure	478.214,90
Total	636.214,90

Llocs de treball:

T.M.ESP. ACTIVITATS I INSTAL. ESPORTIVES	1
TÈC.MIT.GESTIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
CAP SECCIÓ	2
Total	5

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 3411 Actes esportius

Cercar mecanismes i formes de col.laboració entre les entitats esportives de Sabadell.

Promoure l'organització de grans esdeveniments esportius de rang nacional e internacional.

Potenciar i consolidar els actes esportius de ciutat.

Activitats:		€
3411A	Organització d'actes esportius	45.200,00
3411B	Col.laboració en actes esportius	55.010,00
Total		100.210,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 3420 Instal·lacions esportives

Desenvolupar el pla de manteniment de les instal·lacions esportives municipals.

Desenvolupar la gestió dels equipaments esportius municipals

Millorar i adequar les instal·lacions esportives actuals.

Gestionar l'espai de la Pista Coberta d'Atletisme.

Activitats:

	€
3420A Piscines municipals i Bassa	2.472.755,87
3420B Altres instal·lacions esportives	3.409.789,55
3420C Pista coberta d'Atletisme	200.000,00
Total	6.082.545,42

Llocs de treball:

TÈC.MIT.ARQUITECTE	1
T.M.ESP. ACTIVITATS I INSTAL. ESPORTIVES	3
OPERARI NETEJA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
SUBALTERN	40
RESPONSABLE TÈCNIC	1
Total	47

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 4190 Foment de l'activitat agrària

Preservar el territori garantint la continuïtat de l'activitat agrícola i ramadera fent-la rendible econòmicament i desenvolupar activitat i recerca agrària de cultius vegetals autòctons (Parc Agrari).

Activitats:		€
4190A	Parc Agrari	104.300,00
Total		104.300,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 4300 Servei de Comerç i Turisme

Gestionar i controlar l'execució pressupostària dels diferents àmbits del servei.

Optimitzar l'organització administrativa i la gestió dels mercats municipals i els encants.

Portar a terme els projectes previstos en matèria de comerç, consum i turisme.

Prioritzar i planificar les actuacions.

Activitats:

4300A	Direcció del Servei de Comerç i Turisme	212.060,81
-------	---	------------

Total		212.060,81
--------------	--	-------------------

Llocs de treball:

CAP DEL SERVEI DE COMERÇ, CONSUM I TURISME	1
--	---

TÈC.AUX.GESTIÓ	1
----------------	---

TÈCNIC ADMINISTRACIÓ GENERAL	1
------------------------------	---

AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
------------------------	---

Total	4
--------------	----------

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 4311 Fires

Efectuar el seguiment de la programació de les fires.

Gestionar l'espai de Fira Sabadell

Activitats:		€
4311A	Fires	100,00
4311B	Recinte Firal	375.000,00
Total		375.100,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 4312 Mercats i llotges

Revisar el model de gestió dels mercats Central i Creu Alta per part de l'associació de paradistes i fer-ne el seguiment.

Aplicar mesures per tal d'incrementar la potencialitat dels mercats municipals.

Analitzar la possible especialització del Mercat de Campoamor.

Optimitzar el funcionament de les instal·lacions dels mercats municipals, així com la gestió dels recursos humans.

Activitats:

	€
4312A Mercats i llotges	1.622.818,81
Total	1.622.818,81

Llocs de treball:

ENCARREGAT	11
ADJUNT ENCARREGAT	2
OPERARI ESPECIALITZAT	8
ADMINISTRATIU	1
CAP SECCIÓ	1
Total	23

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 4313 Comerç ambulant

Millorar la gestió i funcionament dels encants.

Activitats:		€
4313A	Comerç ambulant	117.727,33
Total		117.727,33

Llocs de treball:		
	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
	AGENT DE POLICIA	1
Total		2

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 4320 Promoció turística

Implicar els diferents agents econòmics i socials vinculats amb el turisme en la creació de nous productes.

Promocionar els recursos turístics de la ciutat.

Activitats:		€
4320A	Promoció turística	22.600,00
Total		22.600,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 4330 Programes d'innovació i empresa

Sensibilitzar als potencials emprenedors de demà.

Donar suport i fer acompanyament a la persona emprenedora (assessorament, formació, treball en xarxa).

Fomentar el programa de cedents empresarials i emprenedors per evitar en la mesura del possible tancaments empresarials i desocupació.

Donar suport a la consolidació empresarial en els primers anys (i més crítics) de les empreses.

Consolidar l'Oficina d'Atenció a l'empresa i l'autònom/a com a servei integral i facilitador (altes empresa telemàtiques i serveis en línia), així com la web www.sabadellempresa.cat introduint més serveis en línia.

Gestionar i dinamitzar el Centre de Promoció Empresarial assegurant la viabilitat del centre i treballant per la màxima ocupació del mateix.

Desenvolupar el Pla d'Especialització i Competitivitat Territorial derivat de l'estratègia RIS3CAT, alineant les accions de promoció econòmica en el reforç i suport al sector de sistemes industrials i el disseny aplicat a aquests.

Fomentar l'accés a la innovació a la micro i petita empresa mitjançant accions conveniades amb la universitat i els centres tecnològics de l'entorn.

Dinamitzar els polígons i àrees de concentració industrial fomentant l'associacionisme empresarial dels polígons i adequant els espais a les necessitats de les empreses.

Incrementar la informació relativa al sòl industrial disponible per promocionar i gestionar noves localitzacions industrials.

Establir relacions i projectes d'àmbit europeu per explorar noves línies d'actuació i aprendre fórmules de treball exitoses en desenvolupament territorial, aplicables a la ciutat.

Fomentar l'economia cooperativa mitjançant l'acompanyament, la difusió i el treball en xarxa.

Promoure l'economia social i solidària mitjançant l'acompanyament a les iniciatives, el foment del treball en xarxa i del consum responsable i la construcció d'un mercat social al territori.

Donar suport a les entitats del tercer sector social de la ciutat que treballen per la inclusió social de persones pertanyents a col·lectius vulnerables.

Gestionar i dinamitzar el Centre d'empreses Industrials de Can Roqueta assegurant la viabilitat del centre i treballant per la màxima ocupació del mateix.

Activitats:

	€
4330A Programes d'innovació i empresa	380.227,34
Total	380.227,34

Llocs de treball:

TÈC.SUP.GESTIÓ	1
Total	1

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 4331 Activitats econòmiques

Gestió de la intervenció administrativa en les activitats.

Aplicar la posada en marxa de la Llei de simplificació administrativa amb la implantació de la Finestreta Unica Empresarial (FUE).

Modificar l'Ordenança d'Activitats per adaptar-la a la Llei de Simplificació administrativa.

Elaborar el Pla i els Programes d'Inspecció de les activitats.

Activitats:

	€
4331A Intervenció administrativa en les activitats	579.369,28
Total	579.369,28

Llocs de treball:

TÈC.SUP.ENGINYER	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	6
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
TÈC.MIT.ENGINYER	3
TÈCNIC ADMINISTRACIÓ GENERAL	1
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	2
CAP DE PROGRAMA DE LLICÈNCIES I DISCIPLINA D'ACTIVITATS	1
Total	15

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 4391 Dinamització i promoció comercial

Continuar potenciant els mercats municipals de Sabadell i impulsar-hi mesures de promoció i dinamització.

Dissenyar, concertar i posar en marxa projectes i actuacions concretes per potenciar i dinamitzar el comerç, amb els agents econòmics i socials implicats.

Potenciar l'associacionisme comercial com a instrument previ per desenvolupar projectes més ambiciosos en el marc de la gestió empresarial i de la dinamització de les zones comercials urbanes.

Dissenyar i posar en marxa accions formatives i assessorament empresarial en l'àmbit del comerç i els serveis.

Impulsar mesures de promoció i dinamització dels encants.

Activitats:

4391A	Dinamització i promoció comercial	323.286,20
Total		323.286,20

Llocs de treball:

TÈC.MIT.ORDENACIÓ COMERCIAL	1
PROFESSOR	1
Total	2

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 4411 Transport col·lectiu de viatgers

Fer seguiment i control de la concessió del servei d'autobusos urbans.

Controlar la concessió per a la instal·lació i manteniment de marquesines i elements complementaris.

Fer seguiment i gestió de l'explotació de l'estació d'autobusos.

Activitats:		€
4411A	Gestió del transport públic col·lectiu	5.118.849,96
Total		5.118.849,96

Llocs de treball:		
	TÈC.AUX.GESTIÓ	1
Total		1

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 4412 Altres transports de viatgers

Regular i controlar el servei de taxi.

Proposar i fer seguiment d'altres temes de transport (bicicleta pública, ferrocarrils, vianants, etc.).

Activitats:		€
4412A	Altres transports de viatgers	34.600,00
Total		34.600,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 4910 Comunicacions Audiovisuals de Sabadell S.L.

Consolidar Ràdio Sabadell 94.6 com l'emissora de proximitat que ofereix informació i continguts relacionats amb la realitat de Sabadell.

Adaptar Ràdio Sabadell 94.6 a l'establert en el reglament d'Organització i Funcionament del Servei Públic de Ràdio de l'Ajuntament de Sabadell.

Consolidar el portal de continguts de l'emissora com una de les principals referències informatives de Sabadell a internet.

Aprofundir en les missions que pertoquen a Ràdio Sabadell 94,6 com a servei públic.

Activitats:		€
4910A	Comunicacions Audiovisuals de Sabadell S.L.	665.040,00
Total		665.040,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 4920 Servei de Tecnologies i Ciutat del Coneixement

Dissenyar el pla d'implantació a Sabadell del projecte Triangulum (50% del pla dissenyat a 31/12/2016).

Fomentar la transferència de coneixement entre l'Ajuntament i les entitats participants en el projecte Triangulum.

Millorar l'eficiència energètica dels habitatges de Can Llong IV, en el marc del projecte District of Future.

Obtenir recomanacions per la millora de l'eficiència energètica dels edificis "Can Marcet", "Recollida pneumàtica de Can Llong" i "Can Llong IV", en el marc del projecte District of Future.

Aconseguir que entitats rellevants (compradors, competidors potencials, etc.) testegin les eines de monitorització i assessorament energètic vinculades al projecte District of Future, i obtenir les seves recomanacions de millora.

Difondre el projecte Urban Wins entre els actors rellevants de la gestió de residus de la ciutat.

Obtenir informació respecte els projectes més innovadors de gestió de residus urbans a nivell europeu, en el marc del projecte Urban Wins.

Activitats:		€
4920A	Tecnologies i ciutat del coneixement	20.181,67
4920B	Oficina TIC	22.919,87
Total		43.101,54

Llocs de treball:		
	AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
Total		1

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 4930 Defensa del consumidor

Consolidar un bon nivell del servei d'informació al consumidor que presta l'OMIC (Oficina Municipal d'Informació al Consumidor).

Generalitzar la informació sobre consum, mitjançant campanyes informatives.

Promocionar activitats per la defensa dels drets dels consumidors/res mitjançant el normal funcionament de la Junta Arbitral de Consum Municipal.

Impulsar un servei específic d'assessorament en l'àmbit de la telefonia mòbil.

Activitats:		€
4930A	Defensa del consumidor	271.765,21
Total		271.765,21

Llocs de treball:		
AUXILIAR ADMINISTRATIU		1
TÈC.SUP.GESTIÓ		1
TÈC.AUX.CONSUM		3
Total		5

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9120 Òrgans de govern

Govern i administració municipal a través dels seus òrgans (Alcaldia, Ple Municipal, Junta de Govern Local i altres).

Assessorament tècnic a l'alcalde.

Atenció personalitzada de l'Alcaldia als ciutadans.

Control dels arxius administratius i dels recursos (econòmics, humans i tècnics) de l'Àrea i seguiment dels expedients de l'Àrea i tasques administratives i de secretaria.

Tasques administratives de suport als grups municipals amb representació al Ple de l'Ajuntament.

Coordinar les relacions amb la resta d'Àrees de l'Ajuntament.

Dirigir el Gabinet de l'alcaldia i els serveis que en depenen .

Garantir el suport tècnic a l'alcalde en l'exercici de les seves funcions.

Relació i resposta a les peticions dels grups municipals.

Activitats:

	€
9120A Corporació municipal	1.472.983,27
9120B Personal eventual Grups Municipals	107.311,20
9120C Gabinet de l'Alcalde	360.938,70
Total	1.941.233,17

Llocs de treball:

ASSESSOR/A GRUP MPAL. PSC-CP	1
CAP DEL SERVEI DE GABINET D'ALCALDIA	1
ASSESSOR/A GRUP MPAL. UPCS-E	1
SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ ALCALDE/TINENT ALCALDE SECRETARIA ÚN	3
ASSESSOR/A GRUP MPAL. PP	1
ASSESSOR/A GRUP MPAL. GUANYEM	1
ASSESSOR/A GRUP MPAL. ERC-AM	1
ASSESSOR/A GRUP MPAL. C's	1
ASSESSOR/A GRUP MPAL. CpSBD-CAV-PA	1
ASSESSOR/A GRUP MPAL. CiU	1
SUBALTERN	1
TÈC.MIT.GESTIÓ	2
Total	15

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9200 Administració General

Coordinar les actuacions dels serveis adscrits a l'àrea d'Alcaldia.

Coordinació i seguiment de les relacions amb els ciutadans i col·lectius que s'adrecen a l'Alcaldia.

Vetllar per la qualitat de la prestació dels serveis centrals a la resta de departaments per aconseguir una major eficiència i eficàcia en l'exercici de l'activitat municipal

Elaborar les directrius i prioritats dels diferents serveis que conformen l'Àrea d'Economia, Innovació i Serveis Centrals.

Coordinar les direccions d'àrea, en aquells temes d'interès comú per a l'organització i el funcionament de l'estructura municipal.

Coordinar les activitats dels serveis de l'Àrea d'Acció Social i Cultura.

Proposar nova planificació de caràcter estratègic d'acord amb els compromisos de l'acord de govern en matèria d'urbanisme, sostenibilitat, mobilitat i espai públic.

Seguiment d'assumptes que gestiona l'àrea de Territori i Sostenibilitat.

Garantir l'adequada implantació dels mandats, indicacions i instruccions del govern en l'Àrea de Territori i Sostenibilitat.

Assessorar en les polítiques públiques urbanes.

Definició de les polítiques d'actuació dels serveis de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat.

Informar de la tasca de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat envers l'autoritat delegada als òrgans municipals.

Garantir el desenvolupament d'actuacions i l'assessorament en matèria de territori i sostenibilitat encomanades per l'alcalde.

Dirigir l'Àrea d'Espai Públic.

Donar suport a la direcció política i tècnica de l'Àrea de Promoció de la Ciutat i Participació en les seves necessitats generades per l'acció quotidiana del seu equip directiu.

Aprofundir en la formació interna dels directius de l'Àrea de Promoció de la Ciutat i Participació.

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9200 Administració General

Activitats:		€
9200A	Direcció de l'Àrea d'Economia, Innovació i Serveis Centrals	324.399,75
9200B	Direcció de l'Àrea d'Acció Social i Cultura	278.351,29
9200C	Direcció d'Espai Públic	872.667,23
9200D	Direcció de l'Àrea de Promoció de la Ciutat i Participació	156.952,00
9200E	Càrrecs eventuals	234.945,15
9200F	Direcció de l'Àrea d'Alcaldia	85.548,64
Total		1.952.864,06

Llocs de treball:		
	ADMINISTRATIU	1
	ASSESSOR/A PRESIDÈNCIA-ÀREA ACCIÓ SOCIAL I CULTURA	1
	ASSESSOR/A PRESIDÈNCIA-ÀREA ECONOMIA, INNOVACIÓ I SERVEIS CENTRALS	1
	ASSESSOR/A PRESIDÈNCIA-ÀREA PROMOCIÓ CIUTAT I PARTICIPACIÓ	1
	ASSESSOR/A PRESIDÈNCIA-ÀREA TERRITORI I SOSTENIBILITAT	1
	COORDINADOR/A D'ACCIÓ SOCIAL I CULTURA	1
	SUPERVISOR	1
	SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ REGIDOR/DIRECTOR ÀREA	3
	DELINEANT	1
	TÈCNIC ADMINISTRACIÓ GENERAL	2
	COORDINADOR/A DE PROMOCIÓ DE LA CIUTAT I PARTICIPACIÓ	1
	COORDINADOR/A D'ECONOMIA, INNOVACIÓ I SERVEIS CENTRALS	1
	CAP SECCIÓ	1
	RESPONSABLE ADJUNT D'ESPAI PÚBLIC	1
	TÈC.SUP.EN DRET, ESP. DRET LOCAL	1
	TÈC.SUP.PERIODISME	2
	TÈC.SUP.ECONOMIA	1
	SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ ALCALDE/TINENT ALCALDE SECRETARIA ÚN	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIU	11
	TÈC.AUX.GESTIÓ	3
Total		36

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9201 Prevenció de riscos laborals

Adequació dels equipaments municipals a les condicions de Seguretat i Salut en relació a la normativa de Prevenció de Riscos Laborals.

Millora de les condicions de treball dels treballadors municipals dins el marc de la Prevenció de Riscos Laborals.

Coordinació d'activitats empresarials (contractes externs que actuen en equipaments municipals on hi ha treballadors municipals).

Activitats:		€
9201A	Prevenció de riscos laborals	261.225,62
Total		261.225,62

Llocs de treball:		
TÈC.AUX.GESTIÓ		1
TÈC. DE PREVENCIÓ		2
AUXILIAR ADMINISTRATIU		1
Total		4

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9202 Secretaria general

Bon funcionament del cicle de gestió jurídic-administrativa de l'Ajuntament.

Digitalització de totes les resolucions de l'Ajuntament de Sabadell.

Assistència als òrgans de govern col·legiats i unipersonals de la Corporació, i als dels seus ens dependents (organismes autònoms locals).

Gestió d'usuaris de la plataforma eaCAT i del registre virtual de Cat-Cert.

Millora del servei municipal del PERFIL DEL CONTRACTANT en una estratègia de millor integració dels registres de Secretaria relatiu a decrets i contractes.

Tauler electrònic d'anuncis municipals.

Tauler d'edictes.

Avanç en la implementació de la contractació electrònica.

Implantació del sistema de video-actes.

Activitats:

	€
9202A Secretaria General	322.925,11
Total	322.925,11

Llocs de treball:

VICE-SECRETARI	1
SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ HAB.NACIONAL/SÍNDIC/ASSESSORIA/OA	1
SECRETARI	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	3
Total	6

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9203 Assessoria jurídica

*Assessorament jurídic a tots els departaments municipals.**Assistència lletrada en aquells processos que demanin defensa judicial.**Implementar actuacions per abreujar resposta i cobrament en expedients de danys a l'erari públic.*

Activitats:		€
9203A	Assessoria jurídica	472.280,60
Total		472.280,60

Llocs de treball:	
TÈC.SUP.EN DRET, ESP. DRET LOCAL	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
LLETRAT DEFENSA JUDICIAL	3
CAP DEL SERVEI D'ASSESSORIA JURÍDICA	1
SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ HAB.NACIONAL/SÍNDIC/ASSESSORIA/OA	1
Total	7

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9204 Serveis Generals i Compres

Controlar els consums, consumibles i avaries de les copiadors i multifuncionals de l'Ajuntament.

Controlar i optimitzar els contractes de neteja subscrits amb empreses externes de neteja i el personal municipal, per a la realització dels serveis de neteja de 50 centres educatius i 78 d'altres.

Els recursos humans existents per a realitzar aquests serveis són 228 persones, les quals fan horaris de matí, tarda o nit, segons les hores de funcionament de cada equipament.

Imprimir i manipular les feines en òfset de l'Ajuntament, les notificacions, denúncies i cartes dirigides als ciutadans, i imprimir i/o fotocopiar i manipular les feines de tot l'Ajuntament en blanc i negre i en color.

Millorar l'efectivitat i reduir els terminis d'entrega dels enviaments adreçats a Sabadell i a fora.

Reutilitzar tot el mobiliari i aparells d'oficina que sigui possible.

Subministrar el material fungible i d'oficina necessari pels departaments municipals, amb criteris de racionalitat i estalvi.

Activitats:

	€
9204A Direcció del Serveis Generals i Compres	176.403,93
9204B Neteja	325.205,89
9204C Agutzileria i notificació	386.730,95
9204D Gestió de compres centralitzades	131.189,28
9204E Impressions centralitzades	283.090,78
Total	1.302.620,83

Llocs de treball:

TÈC.AUX.GESTIÓ	1
ADMINISTRATIU	1
SUPERVISOR	2
CAP UNITAT	1
OFICIAL D'OFICIS	11
OPERARI	3
AUXILIAR ADMINISTRATIU	5
OPERARI NETEJA	5
CAP DE SERVEIS GENERALS I COMPRES	1
SUBALTERN	12
OPERARI ESPECIALITZAT	1
CAP SECCIÓ	1
Total	44

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9205 Recursos Humans

Dirigir i gestionar els recursos humans disponibles en el conjunt de la corporació.

Aplicar i desenvolupar el conjunt de polítiques de personal en el si de l'organització.

Reduir el percentatge d'interinitat i d'adscripcions provisionals, incrementant els processos de selecció.

Ofertir un programa de formació als treballadors adequat a les necessitats de l'organització.

Activitats:

		€
9205A	Direcció de Recursos Humans	1.570.469,31
9205B	Gestió de Recursos Humans	526.026,35
9205C	Formació	180.254,72
9205D	Selecció i assessorament jurídic	163.944,01
Total		2.440.694,39

Llocs de treball:

CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	7
CAP DEL SERVEI DE RECURSOS HUMANS	1
CAP SECCIÓ	2
TÈC.SUP.EN DRET	1
TÈC.MIT.RECURSOS HUMANS	2
TÈC.MIT.ECONOMIA	1
ADMINISTRATIU D'ADM. GENERAL	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	7
MONITOR	1
Total	24

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9206 Organització, modernització i processos

Desplegar la Llei de Transparència.

Implantar la gestió de l'ètica pública en el conjunt de l'Ajuntament.

Fomentar la transparència i la rendició de comptes en el conjunt de l'actuació municipal.

Generar eines i processos per a la millora organitzativa.

Garantir el compliment de la Llei Orgànica de Protecció de Dades.

Activitats:		€
9206A	Direcció i gestió de Transparència i Organització	304.819,25
Total		304.819,25

Llocs de treball:	
CAP DEL SERVEI DE TRANSPARÈNCIA I ORGANITZACIÓ	1
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	1
CAP SECCIÓ	1
TÈC.SUP.EN DRET	1
TÈC.MIT.TECN.INFORM.I COMUNICACIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
Total	6

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9207 Parc mòbil

*Revisió i reparació de la flota de vehicles municipal.**Contracte de subministrament de carburant de la flota de vehicles municipal.**Contracte d'assegurança i protecció jurídica de la flota de vehicles municipal.*

Activitats:		€
9207A	Parc mòbil	413.720,83
Total		413.720,83

Llocs de treball:		
	OFICIAL D'OFICIS	3
	ENCARREGAT	1
Total		4

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9208 Innovació i Coneixement

Catalitzar les iniciatives d'innovació municipals i millorar-ne la coordinació amb la resta de l'ecosistema innovador de la ciutat (Centres de recerca, empreses, teixit associatiu, etc.).

Fer de Sabadell una ciutat capdavantera en la implantació de projectes innovadors focalitzats en els que tinguin major impacte ciutadà.

Impuls de l'economia del coneixement.

Disseny i implantació de projectes que convinguin les Tecnologies de la Informació i Comunicació i la reducció de l'empremta ambiental de la ciutat (residus, energia, mobilitat, etc.).

Fer els anuncis oficials que la llei marca.

Activitats:		€
9208A	Innovació i Coneixement	162.101,73
Total		162.101,73

Llocs de treball:		
	ADMINISTRATIU	1
	TÈCNIC MITJÀ FINANÇAMENT DE PROJECTES	1
Total		2

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9221 Relacions institucionals

Coordinació de la relació institucional amb les entitats, associacions i institucions de la ciutat i de la resta del país.

Coordinació i seguiment de les relacions amb els ciutadans i col·lectius que s'adrecen a l'alcaldia.

Muntatge i supervisió dels actes institucionals de l'Ajuntament de Sabadell i dels actes d'altres entitats i institucions en els quals el consistori hi té presència.

Activitats:		€
9221A	Relacions institucionals	161.489,24
Total		161.489,24

Llocs de treball:		
	TÈCNIC DE PROTOCOL	1
	AUXILIAR PRÀCTIC	2
	OPERARI NETEJA	1
Total		4

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9230 Direcció de Servei d'Informació de Base

Mantenir i millorar la qualitat, integritat i coherència de les bases de dades corporatives.

Estimular i ampliar l'oferta i la demanda d'informes estadístics per ajustar al màxim l'actuació municipal a les característiques de la ciutat.

Respondre les demandes d'informació amb la màxima agilitat i precisió.

Ampliar i millorar els processos d'interoperabilitat amb altres administracions.

Activitats:

	€
9230A Direcció de Servei d'Informació de Base	124.415,60
Total	124.415,60

Llocs de treball:

ADMINISTRATIU D'ADM. GENERAL	1
ADMINISTRATIU	1
CAP DEL SERVEI D'INFORMACIÓ DE BASE	1
Total	3

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9231 Gestió del Padró Municipal d'Habitants

Adequar al màxim la informació padronal amb la realitat del municipi.

Respondre amb la màxima agilitat i precisió possible a les sol·licituds de variacions, informació i certificacions.

Facilitar la planificació i gestió de les actuacions municipals i la prestació de serveis.

Gestionar exhaustivament l'intercanvi d'informació amb l'Institut Nacional d'Estadística.

Revisar la concordància entre el Padró d'habitants i el Cens electoral.

Gestionar i formalitzar la xifra oficial d'habitants del municipi.

Activitats:

	€
9231A Padró d'habitants	203.084,90
Total	203.084,90

Llocs de treball:

CAP SECCIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	5
Total	6

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9232 Cadastre

Respondre amb la màxima agilitat i precisió possible les sol.licituds de variacions, informació i certificacions.

Complir amb els compromisos establerts amb la Direcció General del Cadastre (Ministeri d'Hisenda).

Sostenir i facilitar les actuacions fiscals derivades.

Perseguir la justícia tributària mitjançant la màxima adequació de la informació cadastral a la realitat física i jurídica.

Activitats:

	€
9232A Cadastre	455.845,09
Total	455.845,09

Llocs de treball:

DELINEANT	4
TÈC.SUP.GESTIÓ	1
CAP SECCIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	7
Total	13

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9233 Cartografia i Topografia

Cartografiar amb fidelitat la realitat del territori.

Executar amb la màxima celeritat i precisió les tasques topogràfiques sol.licitades pel propi ajuntament i pels ciutadans.

Facilitar l'intercanvi d'informació entre els sistemes corporatius, de gestió i externs a l'ajuntament.

Generar una estructura gràfica que faciliti les necessitats d'edició, consulta i explotació gràfica municipal.

Subministrar la informació gràfica necessària per a la resta de serveis municipals i per als ciutadans i entitats.

Activitats:

	€
9233A Cartografia i Topografia	259.846,80
Total	259.846,80

Llocs de treball:

DELINEANT	2
CAP SECCIÓ	1
SUBALTERN	1
TÈC.AUX.TOPOGRAFIA	1
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	1
Total	6

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9234 Cens d'activitats

Adequar al màxim la informació censal a la realitat de les activitats de la ciutat.

Sostenir i facilitar les actuacions fiscals derivades.

Generar i coordinar una estructura corporativa que respongui a les necessitats de manteniment, consulta, gestió i difusió de la informació.

Activitats:		€
9234A	Cens d'activitats	170.257,23
Total		170.257,23

Llocs de treball:		
TÈC.AUX.GESTIÓ		1
INSPECTOR		2
CAP SECCIÓ		1
Total		4

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9241 Participació Ciutadana

Mantenir actualitzat el Registre Municipal d'Entitats, com a eina a disposició de l'organització municipal per al foment de l'associacionisme.

Donar suport al funcionament dels Consells de Districte.

Mantenir el cens de persones interessades en processos participatius.

Desenvolupar directament o col·laborar en els processos participatius inherents a la posta en marxa de projectes, actuacions i serveis municipals.

Implementar els canvis que resultin del procés de revisió del sistema de participació ciutadana.

Oferir suport econòmic i logístic a les activitats de les entitats veïnals de la ciutat.

Assessorar les entitats ciutadanes per a la realització de les seves activitats i projectes.

Actuar de pont entre la ciutadania que vol fer voluntariat i les entitats.

Fer una oferta de formació sobre voluntariat a la ciutadania i a les entitats.

Assessorar les entitats per desenvolupar projectes de voluntariat.

Continuar impulsant el projecte SABA i les activitats de foment del voluntariat a través de Ciutat i Escola.

Atendre les demandes i propostes del moviment associatiu dels diferents districtes.

Atendre i canalitzar les demandes no estandaritzades de la ciutadania.

Activitats:

	€
9241A Direcció i Administració de Participació Ciutadana	527.531,64
9241B Coordinació Districtes	415.656,14
9241C Associacionisme i Voluntariat	138.799,76
Total	1.081.987,54

Llocs de treball:

CAP DE PROGRAMA DE PARTICIPACIÓ	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	2
AUXILIAR ADMINISTRATIU	3
COORDINADOR/A DISTRICTES	4
TÈCNIC DE TERRITORI	6
CAP NEGOCIAT TÈCNIC	1
Total	17

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9242 Participació dels ciutadans

Coordinar els processos electorals que es convoquin amb la màxima eficàcia, amb facilitat per tots els agents implicats i els ciutadans i sense incidències significatives.

Activitats:		€
9242A	Coordinació de Processos Electorals	100,00
Total		100,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9250 Atenció als Ciutadans

Actualitzar els processos de manteniment de dades.

Mantenir la ratio d'atencions i temps d'espera del Servei d'Atenció Ciutadana (SAC).

Implantar nous tràmits de forma coordinada amb el departament gestor.

Potenciar l'atenció presencial de les oficines cardinals.

Millorar els sistemes de comunicació i la fluïdesa d'informació amb la resta de serveis de l'Ajuntament.

Potencial l'ús dels tràmits per internet i per telèfon i incorporar-ne de nous a la gestió del SAC.

Activitats:

	€
9250A Sabadell Atenció Ciutadana	1.524.603,25
Total	1.524.603,25

Llocs de treball:

TÈC.MIT.GESTIÓ	1
INFORMADOR-TRAMITADOR	31
TÈC.AUX.GESTIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	5
OFICIAL D'OFICIS	1
SUBALTERN	3
RESPONSABLE SABADELL ATENCIÓ CIUTADANA	1
Total	43

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9251 Comunicació

Direcció i concreció de les estratègies comunicatives del conjunt de l'Ajuntament de Sabadell, tant internes com externes.

Impulsar la imatge de l'Ajuntament i de la ciutat de Sabadell als mitjans de comunicació, com a canalitzadors de la informació cap a la opinió pública.

Donar a conèixer l'activitat dels diferents departaments municipals, mitjançant l'estratègia de comunicació de l'Ajuntament.

Potenciar la informació sobre actes de la institució adreçats als ciutadans i ciutadanes mitjançant els canals de comunicació municipal com la web municipal i Ràdio Sabadell.

Donar continuïtat a la imatge gràfica de l'Ajuntament, seguint els criteris del manual d'imatge corporativa municipal.

Assegurar la correcció lingüística dels documents oficials i dels continguts digitals en suports externs i interns d'abast generalitzat

Cooperar en els processos de selecció de personal per valorar les competències lingüístiques dels aspirants

Activitats:

9251A	Comunicació	412.672,61
-------	-------------	------------

Total		412.672,61
--------------	--	-------------------

Llocs de treball:

TÈCNIC AUXILIAR D'ARTS GRÀFIQUES	3
----------------------------------	---

CAP PROGRAMA	1
--------------	---

CAP SECCIÓ	2
------------	---

AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
------------------------	---

Total	7
--------------	----------

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9252 Síndic de Greuges

Vetllar, amb independència i objectivitat, pels drets fonamentals i llibertats públiques dels ciutadans i ciutadanes de Sabadell, en les seves relacions amb l'Ajuntament i els seus ens dependents, supervisant a aquest efecte l'actuació municipal

Activitats:		€
9252A	Síndic de Greuges	95.998,54
Total		95.998,54

Llocs de treball:		
	TÈC.SUP.EN DRET, ESP. DRET LOCAL	1
	SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ HAB.NACIONAL/SÍNDIC/ASSESSORIA/OA	1
Total		2

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9260 Sistemes informàtics municipals

Aportar solucions tècniques a la implantació de l'administració electrònica d'acord a la normativa vigent i a les necessitats de l'organització municipal.

Participar en el disseny tècnic de nous serveis digitals per diferents canals (presencial, telefònic, internet, mòbil).

Coordinar tècnicament la creació de portals web municipals i la difusió 2.0.

Facilitar l'interoperabilitat amb altres administracions d'acord a les necessitats dels serveis municipals.

Impulsar l'ús de tecnologies "open source".

Renovar i ajustar l'equipament del sistema central i de microinformàtica segons les necessitats.

Orientar i donar suport als usuaris de l'Ajuntament en l'ús de les tecnologies.

Vetllar per la seguretat del sistema d'informació.

Garantir la continuïtat del servei informàtic.

Activitats:		€
9260A	Sistemes informàtics	2.268.015,13
9260B	Sistema impressió	15.860,00
Total		2.283.875,13

Llocs de treball:		
	TÈC.MIT.TECN.INFORM.I COMUNICACIÓ	1
Total		1

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9290 Imprevistos i funcions no classificades

Fer el seguiment del Fons de Contingència, que s'ha de destinar, si s'escau, a atendre necessitats inajornables de caràcter no discrecional que no s'hagin previst al pressupost aprovat inicialment i que puguin sorgir al llarg de l'exercici.

Si s'escau, fer les transferències de crèdit necessàries per tal de donar ús al Fons de Contingència.

Activitats:		€
9290A	Fons de contingència	200.000,00
Total		200.000,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9310 Serveis Econòmics

Elaborar el marc pressupostari a mitjà termini.

Elaborar les línies fonamentals del pressupost de l'any següent.

Establir el límit de despesa no financera per a l'any següent.

Fer previsions i sol·licitar i recopilar la informació als departaments de la Corporació per fixar les previsions inicials i elaborar el Pressupost per a l'any següent.

Elaborar el programa d'inversions a 4 anys.

Fer el seguiment de l'execució del pressupost al llarg de l'exercici.

Fer el seguiment dels projectes pressupostaris, i del seu finançament afectat, tant d'inversions com de despesa corrent.

Controlar i elaborar els documents dels expedients de modificacions de crèdit que es realitzaran al llarg de l'any.

Fer el seguiment de la liquidació de l'any anterior.

Fer el seguiment i elaborar la documentació relativa als estats comptables i la concreció del romanent de crèdit del pressupost de l'any anterior.

Elaboració de la memòria demostrativa del grau de compliment dels objectius programats i del cost i rendiment dels serveis.

Assessorar i fer seguiment de l'activitat econòmica dels departaments municipals, Organismes Autònoms i Empreses Municipals.

Elaborar les ordenances fiscals municipals i controlar i fer seguiment de la seva aplicació.

Assessorar la direcció política i tècnica de l'àrea en matèria econòmica.

Fer l'estudi i contractació dels préstecs a llarg termini.

Controlar i fer seguiment de la tramitació de les subvencions que es demanen a altres administracions des dels diferents departaments municipals.

Activitats:

	€
9310A Serveis Econòmics	287.597,96
Total	287.597,96

Llocs de treball:

TÈC.MIT.ECONOMIA	2
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
CAP DE SERVEIS ECONÒMICS	1
CAP SECCIÓ	1
Total	5

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9311 Intervenció

Millorar l'eficàcia i eficiència de la gestió de la Intervenció General.

Planificar, desenvolupar i avaluar el Pla Director d'Intervenció.

Portar la comptabilitat i tots els seus mòduls.

Retre comptes en temps i forma del Compte General, Liquidació Ajuntament i els seus OA i comptes anuals de les societats municipals.

Emetre instruccions per a una correcta comptabilització.

Control financer dels serveis locals, organismes autònoms i societats municipals.

Gestió integral de patrimoni i control de l'inventari comptable.

Seguiment del programa de comptabilitat de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

Seguiment de l'inventari municipal a l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

Millorar els processos de la factura electrònica en compliment de la Llei 27/2013 d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al sector públic.

Seguiment i control del deute segons el protocol de dèficit excessiu.

Avaluació del compliment dels objectius de la Llei Orgànica d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

Assistència als Consells Rectors dels Organismes Autònoms i consells d'Administració de les empreses municipals.

Informació trimestral de l'execució pressupostària pel compliment de les obligacions de l'Ordre HAP/2105/2012, de l'1 d'octubre.

Fiscalització prèvia dels actes de contingut econòmic.

Definició i elaboració de guies de fiscalització.

Desplegament de criteris per la fiscalització prèvia limitada.

Disseny dels continguts i criteris de fiscalització.

Desenvolupament i execució del control financer.

Elaboració del Pla Anual d'Auditories.

Contractació empreses d'auditoria per l'exercici del Control Financer.

Definició, contingut i abast del control a realitzar.

Avaluació del compliment de la normativa de morositat i control del període mitjà de pagament.

Supervisió dels treballs d'auditoria contractats.

Auditoria operativa de sistemes i procediments.

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9311 Intervenció

Activitats:

	€
9311A Intervenció General	184.034,92
9311B Intervenció - Comptabilitat	238.968,83
9311C Intervenció - Control Intern	350.267,82
Total	773.271,57

Llocs de treball:

INTERVENTOR	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
TÈC.SUP.ECONOMIA	1
ADMINISTRATIU D'ADM. GENERAL	1
VICEINTERVENTOR	1
ADMINISTRATIU	1
TÈC.MIT.ECONOMIA	1
CAP SECCIÓ	3
TÈC.AUX.GESTIÓ	3
SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ HAB.NACIONAL/SÍNDIC/ASSESSORIA/OA	1
TM SUPORT GESTIÓ ELEC. INTERVENCIÓ	1
TÈC.MIT.GESTIÓ	2
Total	17

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9320 Aplicació Tributària

Gestionar el padrons fiscals i l'activitat recaptatòria que se'n deriva, a través de l'Agència Tributària de Sabadell.

Foment de les actuacions d'informació i assistència als contribuents.

Impulsar el Pla de pagaments personalitzat al contribuent.

Desenvolupament del Pla de control tributari.

Millora tecnològica de la gestió de recaptació.

Millora de la notificació tributària.

Activitats:

	€
9320A Gestió i Inspecció Tributària	822.968,39
9320B Recaptació	1.662.235,57
9320C Gestió d'ingressos de Dret Públic	203.819,40
Total	2.689.023,36

Llocs de treball:

GERENT D'ENS DEPENDENTS	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	12
CAP SECCIÓ	5
TÈC.MIT.GESTIÓ TRIBUTÀRIA	1
TÈC.AUX.GESTIÓ	3
SUBALTERN	1
INSPECTOR TRIBUTARI	1
INSPECTOR	2
ADMINISTRATIU	1
Total	27

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Objectius

Programa: 9331 Obres d'equipaments municipals

Reforma i adequació dels edificis i equipaments ja existents.

Rehabilitació dels edificis històrics i patrimonials.

Reformes i millores puntuals en edificis existents.

Adaptacions a les noves normatives d'edificació dels edificis existents.

Direccions d'obres.

Seguiment de projectes i execució d'obres.

Certificats d'eficiència energètica d'edificis municipals.

Aplicació del programa de manteniment preventiu i correctiu a les instal·lacions dels equipaments municipals.

Suport tècnic a les instal·lacions dels actes a la via pública organitzats per l'Ajuntament.

Manteniment correctiu dels elements que suposin un perill per a la seguretat de l'equipament i/o persones que l'utilitzen.

Gestionar les compres de magatzem, vestuari, bestretes de despeses dels serveis d'Espai Públic i contractacions externes, des de la unitat de Logística.

PRESSUPOST DE DESPESES 2016
Objectius

Programa: 9331 Obres d'equipaments municipals

Activitats:

		€
9331A	Direcció del Servei d'Obres d'equipaments municipals	239.967,53
9331B	Edificis i equipaments municipals	1.359.180,83
9331C	Manteniment i millora d'equipaments municipals	2.067.219,33
9331D	Logística	547.306,09
Total		4.213.673,78

Llocs de treball:

CAP DEL SERVEI D'OBRES D'EQUIPAMENTS	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	6
ENCARREGAT	2
MONITOR	1
OFICIAL D'OFICIS	7
OPERARI ESPECIALITZAT	10
OPERARI	1
XOFER	2
CAP DE BRIGADES	1
CAP SECCIÓ	4
TÈC.SUP.ARQUITECTE	2
SUPERVISOR	3
TÈC.AUX.GESTIÓ	2
TÈC.MIT.ARQUITECTE	2
TÈC.MIT.ARQUITECTE (DO)	4
TÈC.MIT.ENGINYER (DO)	1
TÈC.SUP.ENGINYER	1
TÈC.SUP.ENGINYER (DO)	1
TÈC.MIT.ARQUITECTE	1
RESPONSABLE TÈCNIC	2
DELINEANT	3
Total	57

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9340 Tresoreria

*Realitzar els pagaments de l'Ajuntament de Sabadell i dels seus Organismes Autònoms en els terminis establerts.**Optimitzar la gestió dels recursos monetaris.**Col·laborar amb els objectius en l'àmbit recaptatori que fixi l'Agència Tributària de Sabadell.*

Activitats:		€
9340A	Tresoreria	753.535,06
9340B	Altres despeses financeres	100.000,00
Total		853.535,06

Llocs de treball:	
TRESORER/A	1
TEC.AUX.GESTIÓ	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	1
TRESORERA ACCIDENTAL	1
TÈCNIC/A SUPERIOR GESTIÓ	1
TÈC.SUP.ECONOMIA	1
INSPECTOR AUXILIAR TRIBUTARI	1
SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ HAB.NACIONAL/SÍNDIC/ASSESSORIA/OA	1
ADMINISTRATIU	1
Total	9

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9341 Despeses financeres

Tramitació de les despeses de formalització, modificació i cancel·lació de préstecs.

Activitats:		€
9341A	Despeses bancàries	50.000,00
Total		50.000,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9342 Altres despeses financeres empreses del grup

D'acord amb el contracte-programa amb Habitatges Municipals de Sabadell S.A., l'Ajuntament assumirà les despeses financeres per interessos de pòlisses o préstecs concedits amb l'objectiu d'efectuar avançaments d'ajuts a comunitats de propietaris per a dur a terme rehabilitacions en els seus edificis.

Activitats:		€
9342A	Altres despeses financeres empreses del grup	99.350,00
Total		99.350,00

PRESSUPOST DE DESPESES 2016Objectius

Programa: 9430 Transferència a altres entitats locals

Transferir la dotació del Fons de Cooperació Local de Catalunya per a la prestació supramunicipal de serveis al Consell Comarcal

Activitats:		€
9430A	Tranferència FCLC al Consell Comarcal	35.000,00
Total		35.000,00