

ESTATUTS DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL RIUDOMS GESTIÓ

CAPÍTOL I – DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Naturalesa i adscripció orgànica

- 1.- RIUDOMS GESTIÓ es configura com una entitat pública empresarial local de l'Ajuntament de Riudoms de conformitat amb la legislació reguladora de les bases del règim local.
- 2.- RIUDOMS GESTIÓ gaudeix de personalitat jurídica pròpia, plena capacitat jurídica i d'obrar i autonomia de gestió pel compliment de les seves finalitats.
- 3.- En conseqüència, pel compliment de les seves funcions, dins del règim jurídic a què es refereix l'article següent, podrà realitzar tota classe d'actes d'administració i disposició.
- 4.- Igualment, dins de la seva esfera de competències, disposarà de les potestats administratives establertes en aquests Estatuts pel compliment de les seves finalitats.
- 5.- RIUDOMS GESTIÓ es troba adscrita a la Regidoria d'URBANISME.
- 6.- RIUDOMS GESTIÓ tindrà el seu domicili social a Riudoms, al carrer Major, número 52. El Consell d'Administració podrà, però, acordar el canvi de domicili, sempre dins el poble de Riudoms.

Article 2.- Règim jurídic

RIUDOMS GESTIÓ es regeix pel dret privat, excepte en la formació de voluntat dels seus òrgans, en l'exercici de les potestats administratives que li siguin atribuïdes i en els aspectes específicament regulats en la legislació local vigent i a la legislació jurídic-pública que resulti d'aplicació.

CAPÍTOL II – FUNCIONS I POTESTATS

Article 3.- Funcions de l'entitat pública empresarial RIUDOMS GESTIÓ

- 1.- La promoció, la gestió i execució d'activitats urbanístiques, la realització de les obres d'urbanització i la dotació de serveis d'aquestes activitats, amb independència del sistema que s'adopti per a l'elaboració i execució del planejament.
- 2.- Configurar-se com a entitat urbanística especial i ostentar la condició d'administració actuant urbanística.

3.- La redacció de plans d'ordenació, projectes d'urbanització i d'obres i quants instruments i documents d'ordenació i de gestió urbanística es contemplin a la legislació urbanística.

L'activitat urbanitzadora pot abastar tant la preparació de sòl i renovació o remodelació urbanes, com la realització d'obres d'infraestructura urbana i dotació de serveis per a l'execució dels plans d'ordenació.

4.- Ser receptor del sòl de cessió obligatòria i gratuïta corresponent al percentatge aplicable sobre l'aprofitament urbanístic de l'àmbit d'actuació, d'acord amb l'art. 23.1.c del Text Refós de la Llei d'Urbanisme.

5.- L'elaboració, execució i control de projectes de planejament, urbanístics i d'edificació, l'adquisició de sòl, fins i tot actuant com beneficiari d'expropiacions, i venda de terrenys amb la finalitat de fomentar l'habitatge i altres edificacions o equipaments públics d'interès social.

6.- Edificar directa o indirectament solars per a la promoció de l'habitatge i equipaments públics.

7.- Promoure, mitjançant convenis, drets de superfície, concurs públic i qualsevol altre fórmula admesa en dret, la construcció d'habitatges i la rehabilitació dels ja existents.

8.- La coordinació d'actuacions amb els operadors d'habitatges públics i privats.

9.- La realització de les funcions d'àmbit municipal que li encomani l'Ajuntament de Riudoms, relacionades amb l'habitatge, la població, les infraestructures, la política de sòl i la gestió i explotació de béns i sòl de tota classe i la promoció, construcció i rehabilitació de tota classe de béns immobles, destinats a serveis i usos públics i activitats industrials, terciàries i residencials.

Article 4.- Potestats administratives

En relació amb el que es diu en l'article 1.4 dels presents Estatuts i dins de l'àmbit de les seves funcions, RIUDOMS GESTIÓ gaudirà de les potestats administratives següents:

1.- La formulació de qualsevol figura de planejament urbanístic i la realització, durant el procés d'aprovació, de l'activitat material i tècnica objecte de l'encomanda.

2.- L'aprovació definitiva dels instruments de gestió urbanística, així com l'execució dels projectes de reparcel·lació, la liquidació i gestió de les quotes i la sol·licitud de pagaments en període voluntari, així com el corresponent cobrament.

3.- L'aprovació de projectes d'urbanització i de projectes d'obres.

4.- La realització d'activitat urbanitzadora, que pot abastar tant la preparació de sòl i renovació o remodelació urbanes com la realització d'obres d'infraestructura urbana i dotació de serveis per a l'execució dels plans d'ordenació.

5.- La promoció, construcció i rehabilitació de tota classe de béns immobles, destinats a serveis i usos públics i activitats industrials, terciàries i residencials.

6.- La realització de les funcions d'àmbit municipal que li encomani l'ajuntament de Riudoms, relacionades amb l'habitatge, la població, les infraestructures, la política de sòl i la gestió i explotació

de béns, tant patrimonials com de domini públic, fins i tot actuant com beneficiària d'expropiacions, i venda de terrenys amb la finalitat de fomentar l'habitatge.

7.- Investigació, informació i assessorament i col·laboració en estudis i activitats relacionades amb l'habitatge i l'urbanisme.

8.- Qualsevol altra potestat administrativa que la normativa vigent atribueixi a les entitats públiques empresarials.

Aquestes potestats seran exercides pels òrgans de RIUDOMS GESTIÓ a qui s'atribueixin en els presents Estatuts.

CAPÍTOL III – ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

SECCIÓ PRIMERA- DISPOSICIONS GENERALS

Article 5.- ÒRGANS DE GOVERN I DIRECCIÓ

1.- Els òrgans de govern i direcció de RIUDOMS GESTIÓ són:

- L'Assemblea General
- El/la president/a.
- El/la vicepresident/a.
- El Consell d'Administració.
- El/la gerent.
- El Consell Assessor.

2.- El Consell d'Administració, pel millor compliment de les seves atribucions, podrà crear una comissió executiva per a l'exercici de les funcions que per delegació se li encomanin.

SECCIÓ SEGONA – L'ASSEMBLEA GENERAL

Article 6.- DESIGNACIÓ I FUNCIONS

1.- L'Assemblea General estarà integrada per tots els membres del Ple, així com el Secretari i l'Interventor de l'Ajuntament.

2.- Els càrrecs de membres de l'Assemblea seran retribuïts en funció de la dedicació, total o parcial, o bé per les assistències. L'import de la retribució serà equivalent a les aprovades per l'Ajuntament per l'assistència a la Junta de Govern Local. En cas de retribució per dedicació, no es percebran retribucions per assistències.

2.- Correspon a l'Assemblea:

- a) Aprovar les propostes de modificacions d'Estatuts i elevar-los a l'òrgan municipal competent per a la seva aprovació definitiva.
- b) Assessorar al Consell d'Administració en temes estratègics del municipi.
- c) Aprovar les propostes de balanç, el compte de pèrdues i guanys i la memòria explicativa de la gestió anual de RIUDOMS GESTIÓ i l'aplicació de resultats, i elevar-los a l'òrgan municipal competent per a la seva aprovació definitiva.

Article 7.- FUNCIONAMENT DE L'ASSEMBLEA

1.- L'Assemblea es reunirà, prèvia convocatòria del/ de la president/a, a la seva iniciativa o a petició de, almenys, la meitat dels seus membres, tantes vegades com sigui necessari pel bon funcionament de RIUDOMS GESTIÓ i, almenys, una vegada a l'any.

2.- El règim de constitució i funcionament de l'Assemblea s'ajustarà a les normes contingudes en la normativa de règim local sobre òrgans col·legiats i les disposicions dels presents Estatuts.

SECCIÓ TERCERA- EL/LA PRESIDENT/A

Article 8.- DESIGNACIÓ I FUNCIONS

1.- El/la president/a de RIUDOMS GESTIÓ i, alhora, del seu Consell d'Administració, serà designat i, si escau, cessat, per l'alcalde/essa entre els regidors i regidores que integren el Ple.

2.- Correspon al/a la presidenta:

- a) Ostentar la màxima representació de RIUDOMS GESTIÓ davant tota classe de persones i entitats.
- b) Exercir l'alta inspecció de tots els serveis i la vigilància del desenvolupament de la seva activitat.
- c) Vetllar pel compliment dels fins de RIUDOMS GESTIÓ, del què disposen aquests Estatuts i llurs normes de desenvolupament.
- d) Convocar i presidir les sessions del Consell d'Administració, proposar els acords que hagi d'adoptar i vetllar pel seu compliment.
- e) Proposar al Consell d'Administració l'estructura organitzativa.
- f) Proposar al Consell d'Administració el nomenament i la separació del/la secretari/a del Consell i del personal al qual s'encomani la direcció de les unitats orgàniques en què s'hagi d'estructurar RIUDOMS GESTIÓ.
- g) Resoldre les reclamacions en matèria de responsabilitat patrimonial i les reclamacions prèvies a la via civil o laboral.
- h) Concedir les subvencions que hagi d'atorgar RIUDOMS GESTIÓ, i sol·licitar totes aquelles de què pugui gaudir aquest ens amb càrrec als plans d'habitatge estatals o autonòmics.
- i) Aprovar els projectes d'obres, les despeses, l'adquisició, l'alienació i els actes de disposició sobre béns i drets del seu patrimoni i els contractes i pactes de tota mena sobre aquells béns i drets de quantia inferior o igual a 60.000 euros i durada no superior als quatre anys.
- j) Ordenar pagaments.
- k) Ratificar l'exercici de les accions i recursos judicials o administratius que corresponguin a RIUDOMS GESTIÓ en defensa dels seus interessos i béns interposats pel/per la gerent.
- l) Les altres funcions que li atribueixin aquests Estatuts i les que les disposicions vigents puguin assignar a RIUDOMS GESTIÓ i no atribueixen a altres òrgans, a més de les que li siguin delegades.
- m) L'exercici efectiu de les facultats de representació, administració i gestió ordinària de RIUDOMS GESTIÓ, de conformitat amb el que es disposa en els presents Estatuts.
- n) Informar diligentment al Consell d'Administració de la seva actuació i dels assumptes que concerneixin a la gestió de RIUDOMS GESTIÓ.
- o) Executar puntualment els acords del Consell d'Administració.
- p) Sol·licitar de les administracions competents, i, a la seva vegada, atorgar els permisos i les llicències que corresponguin, dins l'àmbit d'actuació de RIUDOMS GESTIÓ.
- q) Desenvolupar l'estructura organitzativa i de personal d'acord amb els criteris generals establerts pel Consell.

- r) La prefectura superior de tots els serveis, obres i dependències, assumint-ne la direcció, l'impuls i la inspecció
- s) Contractar al personal i determinar la seva retribució, dins dels acords adoptats pel Consell d'Administració i en els termes previstos als articles 12.1.h) i 12.1.i) d'aquests Estatuts i les disposicions legals d'aplicació.
- t) Disposar la sanció del personal laboral, així com exercir la potestat disciplinària sobre el personal funcionari.
- u) Exercir la potestat sancionadora quan aquesta sigui atribuïda a RIUDOMS GESTIÓ per la normativa vigent.
- v) Exercir les accions i els recursos judicials o administratius que corresponguin a RIUDOMS GESTIÓ en defensa dels seus drets i interessos, amb caràcter ordinari o urgent.
- w) Exercir la potestat de recaptació dels ingressos de dret públic atribuïts a RIUDOMS GESTIÓ.
- x) Exercir les altres funcions que li atribueixin aquests Estatuts i les que li delegui el Consell d'Administració.

3.- Excepcionalment, en els casos de necessitat urgent que no admetin demora podrà adoptar les decisions reservades a la competència del Consell d'Administració que siguin susceptibles de delegació, restant obligat a informar el consell, en la seva primera reunió, dels acords adoptats, a fi que siguin ratificats.

4.- El/la president/a podrà delegar en el/la gerent i el personal directiu les funcions previstes en l'apartat segon, amb l'excepció de les recollides en paràgrafs b), c) i d).

5.- Els actes del/la president/a dictats en l'exercici de les potestats administratives que tingui atribuïdes no posen fi a la via administrativa.

Article 9.- EL/LA VICEPRESIDENT/A

El/la Vicepresident/a serà designat/da per l'alcalde/essa, entre els regidors i les regidores que integren el Ple i substituirà el/la president/a en les seves funcions de president/a del Consell d'Administració en els casos de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal.

SECCIÓ CUARTA- CONSELL D'ADMINISTRACIÓ

Article 10.- COMPOSICIÓ. RETRIBUCIÓ. ASSISTÈNCIA

1.- El Consell d'Administració estarà integrat per un màxim de vuit i un mínim de cinc representants de l'Ajuntament de Riudoms designats per l'Alcalde/essa. El president serà el que ho sigui de l'entitat.

2.- El mandat dels membres del Consell d'Administració coincidirà amb el de la Corporació Municipal i restarà en situació de gestió ordinària des de la celebració de les eleccions municipals fins a la nova composició del Consell.

3.- El càrrec de conseller/a serà retribuït en funció de la dedicació, total o parcial, o bé per les assistències al Consell. L'import de la retribució serà equivalent a les aprovades per l'Ajuntament per l'assistència a la Junta de Govern. En cas de retribució per dedicació, no es percebran retribucions per assistències.

4.- El/la gerent assistirà a les reunions del Consell d'Administració, amb veu però sense vot.

5.- Podran assistir a les sessions del Consell d'Administració, amb veu però sense vot, totes aquelles persones que siguin convocades pel/per la president/a, en qualitat d'experts en les matèries incloses en l'ordre del dia, amb la finalitat de prestar l'adequada assistència al Consell.

6.- Formaran part del Consell d'Administració el Secretari i l'Interventor amb veu però sense vot.

Article 11.- NOMENAMENT I CESSAMENT DE VOCALS

Els vocals del Consell d'Administració seran nomenats i, si escau, cessats per l'alcalde/essa, coincidint amb la renovació de la corporació municipal o sempre que calgui per vacant o cessament.

Article 12.- FUNCIONS

1.- Correspon al Consell d'Administració:

- a) Dictar les normes de funcionament del mateix Consell en allò no previst en els presents Estatuts i en la normativa de règim local sobre òrgans col·legiats, i aprovar, si s'escau, un reglament de règim interior, així com les normes generals relatives a contractació i patrimoni de RIUDOMS GESTIÓ.
- b) Aprovar els instruments de gestió urbanística, els projectes d'urbanització i de les obres.
- c) Aprovar el pla general i el programa d'actuació de RIUDOMS GESTIÓ i les seves modificacions.
- d) Aprovar els projectes d'obres, les despeses, l'adquisició, l'alienació i els actes de disposició sobre béns i drets del seu patrimoni i els contractes i pactes de tota mena sobre aquells béns i drets de quantia superior a 60.000€ i durada superior als quatre anys, així com els actes d'anul·lació d'ingressos, qualsevol que sigui el seu import.
- e) Aprovar la participació en negocis, en societats mercantils o empreses, així com en fons, entitats, fundacions, associacions o altres persones jurídiques sense ànim de lucre, nacionals o estrangeres, l'objecte de les quals estigui relacionat amb els fins de RIUDOMS GESTIÓ i determinar el seu import fixant la seva forma i condicions.
- f) Aprovar la formalització d'emprèstits, crèdits, avals o altres garanties o qualsevol instruments financers al servei de les seves finalitats d'acord amb les limitacions establertes a l'article 30 d'aquests Estatuts.
- g) Aprovar les propostes dels estats de previsió d'ingressos i despeses, plantilla de personal, catàleg de llocs de treball i conveni col·lectiu, i elevar-los a l'òrgan municipal competent per a la seva aprovació definitiva.
- h) Aprovar l'inventari de béns i drets, tant propis com adscrits, el qual haurà de ser remès anualment a la Gerència Municipal.
- i) Aprovar els criteris generals d'actuació en matèria de personal del RIUDOMS GESTIÓ d'acord amb els principis establerts en la normativa laboral i pressupostària vigent, i les propostes de retribucions que li sotmetin el/la president/a del RIUDOMS GESTIÓ, dins de les normes relatives a la determinació i modificació de condicions retributives del personal que, respecte a això, aprovi l'Ajuntament.
- j) Aprovar, a proposta del/la president/a, l'estructura organitzativa del RIUDOMS GESTIÓ, el nomenament i la cessació personal al qual s'encomani la direcció de les unitats orgàniques que s'hagin d'estructurar el RIUDOMS GESTIÓ.
- k) Aprovar els expedients per l'alteració de la qualificació jurídica i per a l'alternament, en ambdós casos dels béns propis.
- l) La formulació de figures de planejament i la formulació, tramitació i aprovació dels instruments de gestió corresponents, quan operi com a administració actuant d'acord amb l'article 3.5 d'aquests Estatuts, segons l'establert en la legislació urbanística vigent.
- m) Les altres funcions que li atribueixin aquests Estatuts i les que expressament li pugui atribuir la normativa vigent.

2.- El/la secretari/a del Consell d'Administració, que no en serà membre, haurà de ser un/a funcionari/a públic, el qual serà la persona que estigui exercint com a secretari/a de l'Ajuntament.

3.- El Consell d'Administració, per a la millor realització de les seves funcions, podrà delegar les seves atribucions, excepte les previstes en els paràgrafs a), b), f), g), h) i j) de l'apartat primer. Així

mateix, establirà els límits per sota dels quals es puguin delegar les funcions previstes en els paràgrafs c) i d) de l'apartat primer.

4.- Els actes del Consell d'Administració dictats en l'exercici de les potestats administratives que tinguin atribuïdes no posen fi a la via administrativa.

Article 13.- FUNCIONAMENT DEL CONSELL

1.- El Consell d'Administració es reunirà, prèvia convocatòria del/ de la president/a, a la seva iniciativa o a petició de, almenys, la meitat dels/les consellers/es, tantes vegades com sigui necessari pel bon funcionament de RIUDOMS GESTIÓ i, almenys, dues vegades a l'any.

2.- El règim de constitució i funcionament del Consell d'Administració s'ajustarà a les normes contingudes en la normativa de règim local sobre òrgans col·legiats, les disposicions dels presents Estatuts i les normes de funcionament intern a què es refereix l'article 12.1.a) dels Estatuts.

SECCIÓ QUINTA- EL/LA GERENT

Article 14.- NOMENAMENT I CESSAMENT DEL/LA GERENT

1.- El/ la gerent és el màxim òrgan de direcció ordinària i serà nomenat i cessat per l'alcalde/essa. La designació haurà de recaure en un funcionari de carrera o laboral de les Administracions públiques o un professional del sector privat, titulat superior en ambdós casos, i amb més de cinc anys d'exercici professional el segon.

2.- El/la gerent serà substituït/da en cas de vacant, absència, malaltia o impediment legítim per aquell/a membre directiu de RIUDOMS GESTIÓ que nomeni l'alcalde/essa i que compleixi els requisits establerts en l'apartat anterior.

SECCIÓ SEXTA- EL CONSELL ASSESSOR

Article 15.- DESIGNACIÓ, FUNCIONS I RETRIBUCIONS

1.- El Consell Assessor estarà integrat per:

- a) El President de l'entitat o persona en qui delegui.
- b) Un regidor de cada grup polític amb representació a l'Ajuntament.
- c) El secretari de l'entitat pública empresarial RIUDOMS GESTIO o persona en qui delegui, amb veu i sense vot.

2.- Els acords del Consell Assessor no seran vinculants.

3.- El Consell Assessor té per funció l'assessorament al Consell d'Administració en matèries estratègiques del municipi i que siguin competència de RIUDOMS GESTIO.

4.- El Consell Assessor deliberarà sobre les matèries que siguin sotmeses a la seva consideració per part del President o del Consell d'Administració i emetrà el seu dictamen.

5.- El Consell Assessor exercirà les seves funcions d'acord amb el que estableixen el Estatuts i, en defecte, d'acord amb la normativa local o de procediment administratiu general en relació al funcionament dels òrgans col·legiats.

6.- Els membres del Consell Assessor seran designats a l'inici de cada mandat i romandran en aquest lloc mentre exerceixin de regidors de l'Ajuntament de Riudoms. Podran cessar a petició pròpia. Podran ser renovats en els seus càrrecs per a més d'un mandat. Cada grup polític proposarà el seu representant al Consell Assessor.

7. L'import de la retribució per assistències serà equivalent a l'aprovat per l'Ajuntament per assistències a la Junta de Govern. En cas de retribució per dedicació, no es percebran retribucions per assistències.

Article 16.- FUNCIONAMENT DEL CONSELL ASSESSOR

1.- El Consell Assessor es reunirà sempre que ho sol·liciti la Presidència amb una periodicitat mínima de dues vegades a l'any.

2.- La convocatòria per a les sessions del Consell Assessor, llevat en els supòsits d'urgència, es realitzarà per escrit, es notificarà directament i personalment als seus membres almenys amb dos dies d'antelació, i acompanyada de l'ordre del dia de la reunió.

3.- El quòrum per a la validesa de les reunions del Consell Assessor serà d'un terç del nombre legal dels seus membres, sense que mai pugui ser inferior a tres. No es podrà celebrar cap reunió sense l'assistència del President i del secretari o persones en qui deleguin.

4.- Els acords del Consell Assessor s'adoptarà per majoria simple de vots dels assistents, llevat dels casos en què es requereixi un quòrum especial de majoria. En cas d'empat, el President tindrà vot de qualitat. El sistema de votació serà per vot ponderat d'acord amb la representativitat de cada grup municipal en el Ple de l'Ajuntament de Riudoms

5.- En tot allò que no estigui previst en aquests Estatuts, serà d'aplicació la normativa de règim local o de procediment administratiu general en relació al funcionament dels òrgans col·legiats.

SECCIÓ SEPTIMA- ALTRES ÒRGANS

Article 17.- ESTRUCTURA ORGÀNICA

1.- El Consell d'Administració serà l'encarregat d'aprovar, a proposta del/la president/a, l'estructura organitzativa de RIUDOMS GESTIÓ en l'àmbit directiu i les funcions atribuïdes a cada unitat.

2.- El desenvolupament d'aquesta estructura orgànica, dins dels criteris generals d'actuació en matèria de personal que pugui establir el Consell d'Administració segons el que es preveu a l'article 12, serà competència del/la president/a, d'acord amb el que es preveu en els presents Estatuts.

CAPÍTOL IV– RÈGIM PATRIMONIAL

Article 18.- PATRIMONI DE RIUDOMS GESTIÓ

1.- El règim patrimonial serà l'establert en la legislació que resulti d'aplicació, atenent a la naturalesa i les finalitats de RIUDOMS GESTIÓ i a la naturalesa i el règim jurídic dels béns i drets de què es tracti.

2.- El patrimoni estarà integrat pels seus béns i drets propis, per aquells de titularitat municipal l'adscripció o la cessió de la propietat dels quals s'hagués acordat o s'acordi en el futur per part de l'Ajuntament o de les entitats d'aquest amb capacitat per acordar-ne l'adscripció o la cessió a favor de RIUDOMS GESTIÓ, així com per aquells altres que li atribueixi qualsevol persona o entitat.

3.- RIUDOMS GESTIÓ tindrà la lliure disposició dels béns i drets de domini privat o patrimonials dels quals sigui titular, amb el límit establert per l'article 28.3 dels presents Estatuts amb relació als béns immobles.

Article 19.- RECURSOS ECONÒMICS DE RIUDOMS GESTIÓ

1.- Els recursos econòmics estaran integrats per:

- a) Els béns i valors que constitueixen el seu patrimoni.
- b) Els productes i rendes de l'esmentat patrimoni.
- c) Les consignacions específiques que tinguin assignades en els estats de previsió d'ingressos i despeses de l'Ajuntament.
- d) Les transferències corrents o de capital que procedeixin de les Administracions o entitats públiques.
- e) Els ingressos que pugui percebre per la realització de tot tipus de serveis relacionats amb les seves funcions.
- f) Les donacions, llegats i altres aportacions d'entitats públiques, privades i de particulars i, en especial, d'aquelles directament relacionades amb RIUDOMS GESTIÓ.
- g) Per cessió obligatòria, el 10% d'aprofitament urbanístic.
- h) Qualsevol altre recurs que li pogués ser atribuït.
- i) Ingressos procedents de sancions en els supòsits d'exercici de les potestats sancionadores de què RIUDOMS GESTIÓ sigui titular.

Article 20.- INVENTARI

1.- RIUDOMS GESTIÓ formarà i mantindrà actualitzat un inventari de la totalitat dels béns i drets que integren el seu patrimoni, així com els béns que li hagin estat adscrits pel compliment de les seves finalitats.

2.- L'inventari es rectificarà, si escau, anualment, el 31 de desembre de cada any, i se sotmetrà a l'aprovació del Consell d'Administració.

CAPÍTOL V– RÈGIM DE PERSONAL

Article 21.- PERSONAL. PROVISIÓ. CONDICIONS RETRIBUTIVES

1.- La plantilla de personal de RIUDOMS GESTIÓ estarà integrada per:

- a) El personal laboral que es regirà per normes de dret laboral.
- b) Els funcionaris propis o adscrits que es regiran per la legislació sobre Funció Pública.

2.- La provisió de llocs de treball i selecció de personal es cobrirà de la següent forma:

- a) El personal contractat sota el règim de dret laboral. En la contractació de personal s'observaran els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, mitjançant la corresponent convocatòria pública.
- b) El personal laboral que l'Ajuntament li adscriu, respecte al qual s'aplicarà el mecanisme de successió d'empresa, en els termes de la legislació laboral vigent.
- c) Funcionaris/es que l'Ajuntament o altres administracions públiques l'adscriu, els/les quals conservaran la situació de servei en actiu amb els efectes legals corresponents.

3.- La determinació i modificació de les condicions retributives del personal s'haurà d'ajustar en tot cas a les normes que al respecte aprovi l'Ajuntament.

Article 22.- CONVENIS COL·LECTIUS

1.- La iniciació dels tràmits per a la negociació de convenis col·lectius de treball requerirà l'autorització prèvia del/la president/a de RIUDOMS GESTIÓ, que haurà d'estar assabentat de les successives fases del procés fins al seu acabament.

2.- L'aprovació d'aquests convenis correspon al Consell d'Administració de l'entitat.

CAPÍTOL VI– RÈGIM ECONÒMIC FINANCER

SECCIÓ PRIMERA – CONTRACTACIÓ, FINANÇAMENT I PLANIFICACIÓ

Article 23.- RÈGIM DE CONTRACTACIÓ

1.- RIUDOMS GESTIÓ ajustarà la seva activitat contractual a les disposicions que li resultin d'aplicació sobre contractes de les administracions públiques, d'acord amb les determinacions de la legislació vigent en aquesta matèria.

Article 24.- OPERACIONS FINANCERES

RIUDOMS GESTIÓ podrà realitzar, tot tipus d'operacions financeres i, en particular, podrà concertar operacions actives o passives de crèdit i préstec, de conformitat amb l'establert en la normativa

reguladora de les hisendes locals i d'acord amb els límits previstos en els estats de previsió d'ingressos i despeses anuals.

SECCIÓ SEGONA – COMPTABILITAT I CONTROL

Article 25.- COMPTABILITAT

1.- RIUDOMS GESTIÓ estarà sotmès al règim de comptabilitat previst en la normativa legal que reguli els aspectes comptables de les administracions públiques.

2.- RIUDOMS GESTIÓ es troba sotmès al règim de comptabilitat pública pel que fa a l'obligació de retre comptes de les seves operacions de qualsevol naturalesa al Tribunal de Comptes i a la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

3.- RIUDOMS GESTIÓ ha d'aplicar els principis i normes de comptabilitat recollits en el Codi de Comerç i en el Pla General de Comptabilitat de l'empresa espanyola o l'adaptació sectorial que correspongui a la seva activitat.

Article 26.- EXERCICI ECONÒMIC

L'exercici econòmic tindrà una durada anual i començarà el primer dia de gener de cada any.

Article 27.- RÈGIM DE CONTROL

El règim de control de la gestió econòmic-financera el durà a terme la Intervenció de l'Ajuntament de conformitat amb el que estableix la normativa reguladora de les hisendes locals.

SECCIÓ TERCERA – RÈGIM PRESSUPOSTARI

Article 28.- ELABORACIÓ DE L'ESTAT DE PREVISIÓ D'INGRESSOS I DESPESES

RIUDOMS GESTIÓ elaborarà anualment els seus estats de previsió d'ingressos i despeses, amb l'estructura que determini la normativa reguladora de les hisendes locals, i una vegada aprovats pel Consell d'Administració, els elevarà a l'Ajuntament per a la seva integració a l'estat de previsió d'ingressos i despeses generals.

Article 29.- COMPTES ANUALS

Els comptes anuals seran sotmesos a l'Assemblea General per a la seva aprovació i elevació a l'Ajuntament. La seva formulació i rendició l'efectuarà el/la president/a de RIUDOMS GESTIÓ dins dels terminis establerts per la normativa pressupostària.

CAPÍTOL VII – FACULTATS DE TUTELA DE L'AJUNTAMENT

Article 30.- POTESTAT TUÏTIVA

1.- La potestat tuïtiva sobre RIUDOMS GESTIÓ correspon a l'Ajuntament, el qual l'exercirà mitjançant els òrgans de govern competents.

2.- En particular, la tutela municipal comporta la necessària aprovació pel Ple de les actuacions següents:

- a) L'estat de previsió d'ingressos i despeses, la plantilla i el catàleg de llocs de treball de RIUDOMS GESTIÓ, juntament amb els corresponents de l'Ajuntament.
- b) El balanç i la liquidació anual dels comptes, inclosos els de patrimoni.
- c) La modificació d'aquests Estatuts.

3.- També serà necessària l'autorització de l'alcalde/essa per a qualsevol adquisició, alienació i gravamen dels béns immobles de propietat de RIUDOMS GESTIÓ, quan no constitueixi l'objecte de la seva activitat.

4.- Correspon a l'alcalde/essa la sanció disciplinària que impliqui separació del servei respecte del personal funcionari i l'acomiadament del personal laboral adscrit per l'Ajuntament.

Article 31.- COMUNICACIÓ. INFORMACIÓ

1.- El/ la president/a del Consell d'Administració trametrà a l'Alcaldia l'ordre del dia de les reunions del Consell en el moment de convocar-les i, com a mínim, amb setanta-dues hores d'antelació sobre la fixada per iniciar la sessió, i els textos dels acords dins de la quaranta-vuit hores següents a l'acabament de la reunió.

2.- L'alcalde/essa podrà:

- a) Suspendre els acords del Consell d'Administració i les resolucions dels altres òrgans que consideri contraris als interessos generals del municipi, o bé constitutius d'infracció manifesta de les lleis.
- b) Requerir dels òrgans de RIUDOMS GESTIÓ la tramesa de tota mena d'informes i documents.
- c) Ordenar les inspeccions i auditories que consideri oportunes.

Article 32.- RECURSOS

Els actes dictats pels òrgans de RIUDOMS GESTIÓ en l'exercici de les potestats administratives que tinguin atribuïdes seran susceptibles de recurs d'alçada davant l'Alcaldia.

CAPÍTOL VIII – MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS I DISSOLUCIÓ DE RIUDOMS GESTIÓ

Article 33.- MODIFICACIONS D'ESTATUTS

La modificació dels Estatuts s'efectuarà amb el mateix procediment i tràmits exigits per a la seva aprovació.

Article 34.- DURADA I DISSOLUCIÓ

1.- RIUDOMS GESTIÓ té una durada indefinida en funció del compliment de les finalitats per a les quals està constituït.

2.- RIUDOMS GESTIÓ pot ser dissolt:

- a) Quan ho estimi convenient l'Ajuntament per modificació de la forma de gestió del servei.
- b) Perquè resulti impossible l'aplicació de les seves finalitats dels mitjans i activitats de què disposa.

3.- La dissolució serà acordada pel Ple, previ informe del Consell d'Administració de RIUDOMS GESTIÓ.

Article 35.- DESTINACIÓ DELS RECURSOS DE RIUDOMS GESTIÓ

1.- En dissoldre's RIUDOMS GESTIÓ, l'Ajuntament el succeirà universalment en tots els seus béns, drets i obligacions, que s'incorporarà a la seva plantilla els funcionaris i treballadors de RIUDOMS GESTIÓ.

2.- En els casos de supressió o ampliació d'alguna de les activitats que desenvolupa RIUDOMS GESTIÓ, dins el marc de les finalitats assignades en l'article 3, d'aquests estatuts, l'Ajuntament absorbirà o transferirà, segons respectivament correspongui, tant el personal com les dotacions econòmiques corresponents.

Article 36.- EFECTIVITAT DE LA DISSOLUCIÓ

L'acord de dissolució de RIUDOMS GESTIÓ com a entitat pública empresarial local no es farà efectiu fins que l'Ajuntament no hagi establert la nova forma de gestió del servei que el succeeixi.