DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTICULO 248. Al frente de la Dirección General de Servicios Públicos, habrá una Directora o Director General el cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que las áreas que integran su Dirección, realicen su trabajo eficientemente cuidando que se esmere la atención prestada al ciudadano;

II. Diseñar de manera conjunta con sus unidades administrativas los proyectos o programas especiales que solicite la Presidenta o Presidente Municipal;

III. Implementar con sus unidades administrativas los programas operativos anuales, en particular los relativos a los períodos de Semana Santa, Fiestas Patrias, Fin de Año y Fiestas Patronales;

IV. Atender las solicitudes ciudadanas presentadas a las unidades administrativas que integran la Dirección General de Servicios Públicos, verificando la adecuada atención en el menor tiempo posible;

V. Supervisar los trabajos que se realizan para la limpieza, el alumbrado público y el embellecimiento de la Ciudad de Tecomán y demás centros de población del territorio municipal;

VI. Preservar y supervisar que la infraestructura de Limpia y Sanidad, Alumbrado Público y Parques y Jardines se mantenga en buenas condiciones;

VII. Supervisar, conjuntamente con la Coordinadora o Coordinador Administrativo, el control de las faltas, incapacidades, vacaciones y días económicos del personal, llevando un control mensual de ellos;

VIII. Atender las solicitudes y necesidades que la ciudadanía presente en las Audiencias Públicas convocadas por la Presidenta o Presidente Municipal, llevando un control y seguimiento puntual de las mismas;

IX. Dar respuesta oficial oportuna a las peticiones y requerimientos por escrito hechas a la Dirección General de Servicios Públicos;

X. Analizar y revisar los reportes mensuales de las distintas direcciones, realizando el resumen de ellas para el informe anual de la Presidenta o Presidente Municipal;

XI. Revisar de manera permanente la correcta operación del relleno sanitario;

XII. La revisión, detección de lotes baldíos no atendidos que infrinjan las disposiciones reglamentarias correspondientes y la prevención de que sean atendidos;

XIII. La aplicación de multas por violación a los Reglamentos;

XIV. La revisión, firma y control de los convenios por uso del servicio de recolección de basura o

por uso del relleno sanitario;

XV. Diseñar e implementar los programas de separación de residuos sólidos urbanos en escuelas, casas habitación, establecimientos, empresas e industrias;

XVI. Supervisar el diseño, la implementación y la difusión de los programas de concientización ciudadana para el correcto manejo de los residuos sólidos urbanos por parte de los ciudadanos;

XVII. Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización.

ARTÍCULO 249. La Dirección General de Servicios Públicos, para el desempeño de sus funciones, estará integrada de la manera siguiente:

I. Dirección de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos;

II. Dirección de Disposición Final de Residuos Sólidos;

III. Dirección de Ecología;

IV. Dirección de Parques y Jardines; y

V. Administración del Rastro Municipal;

ARTÍCULO 250. Al frente de la Dirección de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, habrá una Directora o Director, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. La recolección y traslado de los residuos sólidos urbanos;

II. La recolección de los cacharros;

III. La limpieza del centro histórico de la Ciudad de Tecomán;

IV. Apoyos de limpieza en contingencias ambientales; y

V. Las demás que le sean encomendadas por la Presidenta o Presidente Municipal o por la Dirección General de Servicios públicos.

ARTÍCULO 251. Al frente de la Dirección de Disposición Final de Residuos Sólidos, habrá una Directora o Director, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y ejecutar las tareas relativas al relleno sanitario del municipio de Tecomán;

II. Vigilar, supervisar y autorizar, en su caso, el ingreso de vehículos distintos a los de servicio de recolección, siempre y cuando pasen por una revisión de residuos que porten; prohibiendo el ingreso de residuos peligrosos, radiactivos o inaceptables;

III. Elaborar una bitácora que contenga el tipo y cantidad de residuos ingresados por día;

IV. Elaborar un plan de contingencia para situaciones imprevistas;

V. Diseñar, controlar e implementar políticas de concientización, reducción de residuos, reutilización, valoración y separación de residuos sólidos urbanos, en las escuelas, casas habitación y con la sociedad en general;

VI. Ofrecer el servicio de recolección pagada a negocios, industrias y empresas de sus residuos sólidos urbanos;

VII. Establecer el sistema de monitoreo de acuíferos que tengan como objetivo detectar cambios en su calidad ocasionados por la contaminación de lixiviados o biogas producidos en el relleno sanitario;

VIII. El tratamiento final de los residuos sólidos urbanos;

IX. Controlar el acceso y la permanencia de los pepenadores dentro de las instalaciones del relleno sanitario del municipio de Tecomán; y

X. Todas aquellas actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del relleno sanitario del municipio de Tecomán.

ARTÍCULO 252. Al frente de la Dirección de Ecología, habrá una Directora o Director, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Regular las acciones que en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente se realicen en bienes y zonas de jurisdicción del Municipio;

II. Coordinar la participación del Municipio con el Estado en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

III. Definir los principios de la política ecológica municipal y los instrumentos para su aplicación;

IV. Señalar la competencia del Municipio y la concurrencia entre éste y el Estado, en materias de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente; así como la participación de estos Órdenes de Gobierno con la Federación en las materias indicadas;

V. Establecer y normar el sistema municipal de áreas naturales protegidas;

VI. Procurar el aprovechamiento sustentable de los elementos naturales, de manera que sea compatible la obtención de beneficios económicos y sociales con el equilibrio de los ecosistemas;

VII. Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera, agua y suelo, que sean competencia municipal;

VIII. Estructurar los mecanismos de coordinación y participación responsable de los sectores públicos, social y privado, en materia de cuidado del ambiente;

IX. Revisar y, en su caso, proponer al Cabildo, a tres años de su última publicación en el

Periódico Oficial del Estado, la actualización del Reglamento Ambiental para el Desarrollo Sustentable;

X. Realizar visitas de inspección a las industrias, comercios y prestadores de servicios que operan en el municipio, para verificar que cuenten con las autorizaciones y licencias pertinentes;

XI. Elaborar programas de conservación del ambiente y elaborar proyectos de restauración en sitios contaminados;

XII. Ejecutar programas de educación ambiental en escuelas primarias;

XIII. Otorgar licencias ambientales únicas a los establecimientos comerciales y de servicios del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

XIV. Definir el sistema de medidas de prevención, control, seguridad y las sanciones a cargo del Municipio en las materias mencionadas en este artículo; y

XV. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización del Municipio.

ARTÍCULO 253. Para un mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Ecología contará con la siguiente estructura:

I. Jefatura de Departamento de Dictámenes Ambientales;

II. Jefatura de Departamento de Inspección

ARTÍCULO 254. Al frente de la Dirección de Parques y Jardines, habrá una Directora o Director el cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. El establecimiento de un programa anual de mantenimiento y conservación de parques, jardines y camellones, así como de las áreas verdes de instalaciones públicas del gobierno municipal;

II. El correcto manejo del programa de recolección de ramas;

III. El uso adecuado del material producto del programa de recolección de ramas para producir composta;

IV. El diseño del programa anual de riego de agua con pipa en los principales camellones y vialidades;

V. Realizar los presupuestos de daños al Patrimonio Municipal provocados por terceros en lo concerniente a árboles, flores, plantas de ornato e infraestructura de parques y jardines; y

VI. El proyecto, diseño e implementación de sistemas de riego en parques, jardines y camellones.

ARTÍCULO 255. Al frente del Rastro Municipal, habrá una Administradora o Administrador el cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Llevar la Administración y Operación del Rastro Municipal;

II. Emitir su opinión a la Tesorera o Tesorero Municipal en relación al establecimiento de las cuotas para el pago de derechos para la prestación del Servicio de Rastros, para que en su caso se proponga al Cabildo la reforma de la Ley de Hacienda del Municipio de Tecomán;

III. Realizar en coordinación con la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Gobierno del Estado, los Programas y Acciones que en Materia Sanitaria se realicen para el servicio público del rastro;

IV. Dirigir, coordinar y controlar la prestación del servicio de rastro, para asegurar el buen funcionamiento y desarrollo del mismo;

V. Elaborar proyectos, presupuestos y programas, relativos a la prestación del servicio público de Rastro y presentarlo a la Presidenta o Presidente Municipal, por conducto de la Directora o Director General de Servicios Públicos;

VI. Elaborar un Padrón de los Usuarios Permanentes, para efectos de control, agrupándolos según el tipo de animales que sacrifiquen;

VII. Integrar, controlar y actualizar el Archivo del Rastro;

VIII. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, por conducto de la Directora o el Director General de Servicios Públicos, las necesidades de ampliación, remodelación o mejoramiento del Rastro a su cargo, así como los sistemas de operación del mismo;

IX. Controlar el uso de los aparatos eléctricos y mecánicos que se tengan en el Rastro a efecto de que su operación sea por personal autorizado;

X. Definir y controlar el uso y acceso a las instalaciones del Rastro, particularmente para los usuarios, evitando el acceso a la zona de faena y matanza a personas menores de edad;

XI. Tener bajo su responsabilidad la emisión de las órdenes de pago que deben ser cubiertas en la Tesorería Municipal por concepto de derechos se apliquen por los servicios ordinarios y extraordinarios que presta el Rastro;

XII. Cuidar que las instalaciones del Rastro, se conserven en buenas condiciones higiénicas y materiales, programando al efecto el mantenimiento preventivo correspondiente;

XIII. Impedir cualquier acto que altere el orden laboral y de prestación de los servicios, aplicando las medidas administrativas que procedan, independientemente de fincar responsabilidades a quien o quienes resulten responsables;

XIV. Cuidar que se observen en el Rastro las medidas sanitarias que prevé la Ley Estatal de Salud y su Reglamento en Materia de Salubridad Local;

XV. Supervisar que el servicio de Rastro se preste, previo pago de los derechos correspondientes, cuidando que el Área Sanitaria selle la carne cuando proceda;

XVI. Evitar el acceso a las Instalaciones del Rastro Municipal, a personas en estado de ebriedad o con bebidas embriagantes;

XVII. Las demás que le señale el presente Reglamento, el Cabildo, la Presidenta o Presidente Municipal y sus superiores jerárquicos.