Regulamento da Estrutura Orgânica da Junta de Freguesia de Nogueira da Regedoura

Observações

O presente regulamento foi aprovado pela Junta de Freguesia em 01/04/2014 e discutido e aprovado no âmbito da Assembleia de Freguesia em 29/04/2014.

NOGUEIRA DA REGEDOURA

Nota explicativa prévia:

Com o presente Regulamento, pretende a Junta de Freguesia de Nogueira da Regedoura definir os objetivos, os princípios, as normas e níveis de atuação dos serviços que a compõem e estabelecer os níveis de hierarquia e respetivo funcionamento

Capítulo I

Dos objetivos, princípios e normas de atuação dos serviços da Freguesia

Artigo 1 (Objetivos)

No desempenho das suas atividades todos os serviços da Junta de Freguesia devem prosseguir os seguintes objetivos:

a) Promoção ao desenvolvimento económico, social e cultural da freguesia;
b) Obtenção de índices, sempre crescentes, de prestação de serviços às populações;
c) Aproveitamento racional, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis;
d) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores da freguesia

Artigo 2 (Superintendência do Executivo)

O Executivo da Junta de Freguesia exercerá permanente superintendência sobre os serviços, garantindo, através da adoção das medidas que se tornem necessárias, a correta atuação dos mesmos, para o que promoverá o constante controlo e avaliação do respetivo desempenho, bem como a adequação e o aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 3 (Estrutura Orgânica)

A Junta de Freguesia de Nogueira da Regedoura dispõe das seguintes unidades orgânicas para a prossecução das suas atribuições, todas na direta superintendência do Executivo:

a) Serviços Administrativos
b) Serviços Sociais
c) Serviços Auxiliares

O Organigrama da estrutura dos serviços da Junta de Freguesia consta de Anexo ao presente regulamento.

Capítulo II

Incumbências Comuns

Artigo 4 (Incumbências Comuns)

São incumbências comuns a todas as unidades orgânicas:

a) Assegurar a execução, na respetiva área de atuação, das deliberações do executivo da Junta de Freguesia e os despachos do Presidente, do Secretário ou do Tesoureiro, assim como as diretrizes emanadas de legítimos superiores hierárquicos.
b) Rentabilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
c) Elaborar e submeter a apreciação superior iniciativas e ações julgadas necessárias ao correto exercício das respetivas atividades;
d) Assegurar em tempo útil, a circulação e permuta de informação;

e) Coordenar e dinamizar a atividade das diversas unidades orgânicas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia dos serviços.

Artigo 5 (Serviços Administrativos)

a) Dependem diretamente do Executivo da Junta e compete-lhes orientar, organizar e coordenar a atividade administrativa e financeira da freguesia.
b) São da responsabilidade dos serviços administrativos nomeadamente:
c) Assegurar o correto e imediato atendimento e esclarecimento dos cidadãos sobre os assuntos da sua incumbência ou encaminhá-los ou aos assuntos, para o Presidente ou executivo, conforme os casos;
d) Aceitar e encaminhar as reclamações dos cidadãos para o executivo;
e) Passar atestados e certidões em tempo útil de modo a não lesar os interesses dos cidadãos;
f) Assegurar o correto a atempado arquivamento de todos os documentos da Junta de Freguesia;
g) Executar dentro do prazo de 24 horas as tarefas relativas à receção, registo, distribuição e expedição da correspondência e restante expediente;
h) Assegurar a gestão administrativa e atempada dos serviços prestados nos cemitérios da freguesia e manter os registos permanentemente atualizados;
i) Proceder ao levantamento dos cidadãos recenseados na freguesia e colaborar nas eleições;
j) Manter atualizada e devidamente aprovada a Postura de Trânsito relativa à freguesia de Nogueira da Regedoura.
k) Os recursos humanos devem assegurar o correto e imediato atendimento e esclarecimento dos trabalhadores ao serviço da autarquia sobre questões salariais, direitos e deveres para com a autarquia;
l) Assegurar a gestão administrativa e os processamentos remuneratórios dos recursos humanos;
m) Organizar, manter atualizados e proceder à guarda dos processos individuais dos trabalhadores ao serviço da autarquia, bem como o seu cadastro e controlo da respetiva pontualidade e assiduidade;
n) Assegurar a planificação anual do mapa de pessoal, assegurar a aplicação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, assegurar os procedimentos de recrutamento de pessoal, avaliar em articulação com os serviços sociais, as necessidades de formação dos recursos humanos;
o) Propor novos métodos de trabalho e de procedimento com vista à melhoria dos resultados obtidos;
p) A gestão financeira deve assegurar o processo de planeamento económico e financeiro da autarquia e controlar a respetiva execução, elaborando documentos como o orçamento, a conta de gerência e a prestação de contas;
q) Assegurar a regularidade financeira e o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;
r) A Contabilidade deve controlar toda a atividade financeira, efetuar os registos contabilísticos das receitas da autarquia, garantir a emissão, o processamento e o registo contabilístico das despesas da autarquia, efetuar os registos contabilísticos relativos às receitas e despesas à guarda da autarquia, elaborar os balanços mensais ao executivo, garantir o cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrentes das atividades da autarquia;

s) A Tesouraria deve assegurar a arrecadação das receitas da freguesia e à guarda da autarquia, proceder ao pagamento das despesas da freguesia, garantir a abertura e encerramento de contas bancárias, proceder ao movimento das contas bancárias de que a autarquia seja titular e efetuar os respetivos registos, assegurar a guarda de títulos e meios monetários, emitir guias de receita no âmbito das atividades da freguesia;
t) É dever dos serviços administrativos apoiar as reuniões do executivo com a elaboração das atas e prestar apoio às Assembleias de Freguesia.
u) Proceder ao registo e licenciamento de canídeos e gatídeos.

Artigo 6 (Serviços Sociais)

a) Trabalham na direta dependência do Executivo da Junta e devem promover os apoios sociais às famílias carenciadas, dinamizar respostas sociais no âmbito do combate à pobreza e exclusão social, apoiar menores e crianças em risco.
b) Apoiar os ativos desempregados e empregados na sua valorização pessoal e profissional com recurso a formação profissional, reconhecimento validação e certificação de Competências, em parceria com entidades formadoras acreditadas e com os centros de novas oportunidades.
c) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área da ação social;
d) Colaborar com os serviços de ação social escolar da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira;
e) Executar medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas.

Artigo 7 (Serviços Auxiliares)

a) Cumprem ordens emanadas pelo Executivo e são responsáveis pela conservação e limpeza de bermas e valetas, limpeza e conservação do cemitério, jardins, e casa mortuária. Asseguram pequenos arranjos nas escolas básicas e pré-escolares da freguesia;
b) Procedem a pequenas reparações em estradas e caminhos da freguesia;
c) Procedem à colocação de sinalização anteriormente aprovada em Assembleia e ratificada pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal, colocam a toponímia anteriormente aprovada em Assembleia;
d) São responsáveis pela conservação e correta utilização dos veículos pertencentes à Freguesia.

Artigo 8 (Deveres comuns a todo o pessoal)

a) No exercício das suas funções, os trabalhadores da Junta de Freguesia de Nogueira da Regedoura, estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à Lei, devendo ter uma conduta responsável e ética, atuar com justiça, imparcialidade e proporcionalidade, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
b) São deveres comuns a todo o pessoal da Junta de Freguesia:
c) Assiduidade, pontualidade, zelo e diligência;
d) Respeito e lealdade para com os seus superiores hierárquicos, colegas de trabalhos, pessoas e entidades que tenham relações com a Junta de Freguesia;
e) Reserva e discrição, nomeadamente não utilizando ou divulgando para o efeito, informação de que se teve conhecimento como trabalhador do serviço e não se destinem a ser do conhecimento público. Também não devem usar essas informações em proveito pessoal ou de terceiros;

f) Não exercer qualquer outra atividades académica ou profissional sem autorização expressa do serviço;
g) Devem assegurar-se do conhecimento das leis, regulamentos e instruções em vigor e desenvolver um esforço permanente e sistemático da atualização dos seus conhecimentos.

Artigo 9 (Mobilidade do pessoal)
A mobilidade interna de pessoal entre as diversas unidades orgânicas será da responsabilidade do executivo, respeitando o determinado pela lei.

Artigo 10 (Entrada em vigor)
O presente Regulamento da estrutura orgânica dos serviços da Junta de Freguesia entra em vigor após ter sido aprovado em Reunião do Executivo e aprovada em Assembleia de Freguesia

MODELO DA ESTRUTURA ORGÂNICA ATUAL

A organização dos serviços da Junta de Freguesia, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, conforme o seguinte organograma:

PRESIDENTE DO EXECUTIVO

Rui Alves Rios

Planeamento/Património/Pessoal/Relações com a Câmara e outras entidades/Gestão do Cemitério e Casa Mortuária/Informação e Imprensa/Gestão de Escolas e Educação

SECRETÁRIO **Fernando Sousa** *Gestão administrativa/Secretaria, Associativismo*	TESOUREIRO **Bernardino Ferreira** *Tesouraria, Rede Viária, Obras, Gestão de Cantoneiros e Gestão de Máquinas e Equipamentos*
VOGAL **Rute Abreu** *Ação Social/Associativismo*	VOGAL **Cláudio Costa** *Gestão Financeira/Contabilidade/Redação das atas da Junta de Freguesia*

ASSESSORIA **Henrique Ferreira** *Relações externas/Apoio de Consultadoria*	ASSESSORIA **Alberto Ferreira** *Iniciativas Culturais e desportivas/Comunicação e Imagem*	ASSESSORIA **Carlos Ferreira** *Relações com a Assembleia de Freguesia/Apoio de Consultadoria*

Data de Aprovação do Órgão Executivo: 01/04/2014

A JUNTA DE FREGUESIA

O Presidente 

O Secretário 

O Tesoureiro 

Data de Aprovação do Órgão Deliberativo: 29/04/2014

ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

O Presidente 

O 1º. Secretário 