

## PLA D'ACTUACIÓ 2013

Resum de les principals actuacions que portarem a terme durant l'annualitat 2013, agrupades per àrees d'actuació i processos.

### **DEPARTAMENT D'ASSISTÈNCIA ALS MUNICIPIS**

#### **ÀREA DE MEDI AMBIENT**

##### **Programa de recollida de RSU**

- Gestió del servei comarcal de recollida, transport i tractament dels residus municipals.
- Gestió del servei comarcal de recollida de vehicles abandonats.
- Gestió del servei comarcal de recollida d'oli vegetal.
- Gestió del servei comarcal de recollida de RAEES als centres educatius.
- Estudi econòmic i tècnic per a l'elaboració d'una ordenança fiscal comarcal reguladora de les taxes d'escombraries.
- Implantació d'un servei de recollida de FORM als menjadors escolars (prova pilot).

##### **Programa de gestió d'instal·lacions**

- Gestió de les deixalleries de Montblanc, l'Espluga de Francolí, Sta. Coloma de Queralt, Vimbodí i Poblet, Sarral, Barberà de la Conca i Vilaverd.
- Adhesió a sistemes de gestió integrats autoritzats per l'ARC per al tractament de diferents tipus de residus.
- Creació d'un bloc d'intercanvi de residus aprofitables a les deixalleries i promoció d'activitats relacionades amb aquests.

##### **Programa de gestió dels residus de la construcció**

- Elaboració d'una base de dades de les llicències d'obres municipals amb dipòsit per a la gestió de les runes.
- Projecte de clausura d'abocadors municipals de runes.

##### **Programa de control d'explotació del CCTRM**

- Estudi de viabilitat per a la instal·lació d'una caldera de biomassa a les oficines del CCTRM.
- Realització del control periòdic de les instal·lacions.
- Actualització i formació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adaptació dels terrenys adjacents a la planta de compostatge de fracció vegetal, per a l'ampliació de la zona d'emmagatzematge.
- Revisió del reglament d'explotació de la planta de compostatge.
- Elaboració d'una guia didàctica de les instal·lacions, per a les visites dels centres educatius.

### **Programa de control d'explotació d'EDARS**

- Gestió de les EDARS de Sta. Coloma de Queralt, Montblanc, l'Espluga de Francolí, Solivella i Senan i dels col·lectors de Vimbodí i Poblet.
- Control i seguiment de les millores.
- Revisió de les partides de l'oferta econòmica del contracte.
- Planificació del nou model de finançament per a la gestió dels sistemes de sanejament.

### **Programa d'abastament i ús d'aigua municipal**

- Presentació de l'estudi de costos del servei mancomunat.
- Implantació del servei mancomunat i gestió.
- Seguiment del projecte d'abastament en alta als municipis amb mancances de subministrament.

### **Programa d'educació ambiental**

- Redactar un pla anual d'activitats d'educació ambiental
- Fomentar les visites dels centres educatius a les instal·lacions mediambientals.
- Realització de tallers d'educació ambiental als centres educatius.
- Redacció de projectes per optar a convocatòries de subvencions.
- Campanyes d'educació ambiental específiques per a la reducció dels impropis en la matèria orgànica.
- Campanyes d'educació ambiental per incrementar la recollida selectiva.

### **Programa de Sistemes de gestió ambiental**

- Gestionar el projecte de la 4a. fase EMAS 22
- Obtenir la certificació EMAS de la Planta de Compostatge.

### **Ponència ambiental**

- Tramitació dels expedients d'activitats d'àmbit comarcal

## **ÀREA D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA I MOBILITAT**

### **Oficina tècnica**

- Actualització del web de serveis tècnics
- Plànols de la xarxa de camins de la comarca (conveni amb l'Institut Cartogràfic de Catalunya).
- Pla de seguretat GR-175.
- Projecte de final d'obra del Centre Comarcal de Tractament de Residus.
- Pla Especial del Centre Comarcal de Tractament de Residus.
- Redacció del projecte d'activitats del Centre d'Iniciatives Empresariales.
- Coordinació de seguretat i salut en fase d'obra "Especialització del viver d'empreses Concactiva".
- Legalització de les instal·lacions del Palau Alenyà.

## **Servei d'Assistència Tècnica i Urbanística**

- Difusió del catàleg de serveis als municipis.
- Difusió i implantació del servei de presa de dades acústiques.
- Actualització de l'EIEL ( Enquesta d'Infraestructures i Equipament Local).

## **Ajuts econòmics**

- Tramitar la convocatòria d'ajuts per a l'arranjament de camins municipals.

## **Servei d'Assistència Informàtica**

- Implantar Serveis preventius en temes de seguretat informàtica.
- Introduir nous continguts als portals web municipals: comptador de visites, xarxes socials, pregons pel twitter i facebook, caixeta d'idiomes, galeries d'imatges Flickr.
- Tallers als municipis per potenciar aquestes noves eines implementades als webs.

## **Administració electrònica**

- Realitzar jornades de difusió i formació en l'ús de les eines d'administració electrònica.
- Gestionar la implantació a tots els municipis del registre d'entrada i sortida ERES.

## **Assistència informàtica als municipis**

- Oferir el paquet de revisió, manteniment i actualització amb profunditat dels espai web municipals, amb especial interès en els apartats fixos i estàtics.
- Oferir paquets d'actualització de programari, paquets de còpies de seguretat per tal millorar l'eficiència en l'ús del maquinari dels ajuntaments.
- Divulgació i implantació de serveis de prevenció i manteniment de la seguretat informàtica als ajuntaments.
- Detecció de necessitats de serveis o productes que estiguin coberts per Localret, així com possibles col·laboracions comunes en benefici dels ens locals.
- Actuar com a agent intermediari entre el Consorci AOC i la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació.

## **Centre Telemàtic**

- Manteniment dels Punts TIC del municipis i potenciar-ne l'ús per part de la ciutadania.
- Oferir tallers de formació en noves tecnologies amb l'aula mòbil.
- Realitzar cursos de formació TIC als telecentres per tal que els alumnes obtinguin el certificat ACTIC.

## **Mobilitat**

- Servei a la demanda del la línia 7 Belltall-Montblanc i la línia 4 Vilanova de Prades-Montblanc en horari no lectiu
- Control d'incidències dels horaris de les rutes del transport comarcal
  - Inspeccions mensuals
  - Informes d'usuaris

## **DEPARTAMENT DE BENESTAR SOCIAL I ASSISTÈNCIA AL CIUTADÀ**

### **ÀREA DE CULTURA**

#### **Dinamització general**

- Organitzar una exposició sobre les activitats del Consell Comarcal i fer-la itinerar pels municipis de la comarca al llarg de l'any 2013.
- Organitzar el concert de primavera de les escoles de música de la comarca.
- Concedir ajuts a les escoles municipals de música.

### **ÀREA DE JOVENTUT I PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

#### **Dinamització general**

- Organitzar un curs de directors de lleure i un curs de monitor de lleure.
- Organitzar, amb els ajuntaments i les associacions juvenils de la comarca, amb motiu de les Jornades Europees del Patrimoni, activitats de recerca i difusió al voltant de les construccions de pedra seca de la comarca.
- Organitzar les III Jornades de l'Adolescència.
- Organitzar la Mostra d'Art Jove.
- Organitzar la ConcaMarató.

#### **Serveis delegats**

- Organitzar el Servei de Transport Jove.
- Organitzar una campanya de Salut Jove als centres escolars de la comarca
- Organitzar una campanya de foment de l'emprenedoria entre els joves de la comarca en col·laboració amb Conectiva.
- Organitzar un cicle de tallers sobre primers auxilis als IES de la comarca.
- Organitzar un mínim de cinc activitats de formació i transferència de coneixements envers els joves emprenedors de la comarca.

### **ÀREA D'ENSENYAMENT**

#### **Transport escolar**

- Gestió del transport escolar
  - . Formació per als monitors, per posar en marxa el servei de PDA
  - . Realitzar una prova pilot en alguna de les rutes.

#### **Menjadors escolars**

- Seguiment anual dels diferents menjadors que es gestionen, mitjançant reunions amb representants de les escoles i dels pares.

## **Ajuts econòmics**

- Gestió dels ajuts de plàstica a les escoles.
- Gestió dels ajuts individuals de desplaçament.
- Gestió dels ajuts de menjador escolar.

## **Activitats**

- Organització del programa educatiu el bosc i els incendis
- Organització del programa de seguretat viària

## **ÀREA DE BENESTAR SOCIAL**

### **Servei d'Acció Social**

#### **Atenció a les persones:**

- Elaboració i execució de plans d'actuació locals en matèria de serveis socials (l'Espluga de Francolí, Montblanc, Sta. Coloma de Queralt, Sarral i Vimbodí i Poblet).
- Gestió del programa de Centre Obert per a infants i adolescents.
- Organitzar grups de suport per a pares i mares dels nens del Centre Obert.
- Impulsar la creació de l'escola de cuidadors de persones amb dependència a nivell comarcal.

### **Servei d'Acció Comunitària**

#### **Atenció a la ciutadania (OAC):**

- Fer tallers i/o cursos d'adquisició d'habilitats laborals i coneixement de l'entorn/llengua catalana.

#### **Plans locals d'inclusió social:**

- Executar les actuacions proposades en el PLIS (Pla Local d'Inclusió Social).
- Desenvolupar processos participatius i organitzar jornades de debat/reflexió.

#### **Dona:**

- Creació d'un grup de recuperació personal per a dones i llurs fills i filles víctimes de violència juntament amb el CC de l'Alt Camp.
- Creació de grups de dones per treballar l'autoestima i l'estrès emocional.
- Dinamització del Pla Comarcal d'Igualtat.
- Organitzar una trobada d'associacions de dones de la comarca.
- Realització d'activitats d'àmbit comunitari per prevenir i sensibilitzar professionals i població contra la violència masclista.
- Donar suport als ajuntaments a l'hora de sol·licitar les subvencions de l'ICD, aportant idees i suport en la realització dels projectes.
- Consolidar el grup de treball del protocol d'atenció a dones víctimes de violència a la comarca.

#### **Gent Gran:**

- Gestionar les activitats del Consell Consultiu de la Gent Gran.

### **Nova Ciutadania:**

- Gestió de l'oficina comarcal d'assessorament en matèria d'estrangeria.
- Gestió del servei d'acollida (atendre a les persones individualment i donar informació sobre els seus drets i deures i els recursos i serveis del municipi).
- Organització i realització de cursos i/o tallers de coneixement de l'entorn.
- Revisió del padró municipal.
- Gestió de la borsa de traductors.
- Dinamització de les associacions de persones d'origen estranger presents a la comarca.
- Consolidació del grup d'acolliment lingüístic de la comarca.

## **DEPARTAMENT DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC I TERRITORI**

### **ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA CONCACTIVA**

#### **Serv. de Suport a l'Ocupació**

- Execució del programa anual d'activitats de Catalunya Emprèn del Departament de Treball.
- Assessorament i seguiment als viveristes dels vivers d'empresa.
- Desenvolupament d'activitats dels programes del Servei d'Ocupació i altres Departaments
- Desenvolupament de campanyes de difusió serveis Concactiva.

#### **Servei de suport a l'empresa**

- Donar suport a les iniciatives empresarials de la Conca de Barberà.
- Assessorament a la creació i consolidació d'empreses.
- Suport a les inversions d'empreses de la comarca amb l'eix 4 amb metodologia Leader i incorporant els criteris de Responsabilitat Social de les Empreses.
- Promoció de la formació a les empreses.

#### **Servei de suport ajuntaments**

- Anàlisi de la viabilitat i implementació, si escau, de la gestió de permanències municipals de promoció econòmica.
- Gestió de la Xarxa Comarcal de Viviers d'Empreses.
- Disseny, execució, seguiment i control del projecte de cooperació Viviers Europeus Rurals.
- Suport i assessorament per a l'accés dels ajuntaments als programes i ajuts del Servei d'Ocupació.

## **ÀREA D'HABITATGE, CONSUM I TERRITORI**

### **Oficina Comarcal d'Habitatge**

- Informar a totes les entitats bancàries sobre el Servei d'Ofideute
- Aconseguir l'exclusivitat en l'atorgament de les cèdules de segona ocupació, previ acord amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.
- Elaborar un pla comarcal d'habitatge.

### **Oficina de Consum**

- Gestionar les actuacions pròpies de l'oficina d'acord amb el conveni amb l'Agència Catalana de Consum.
- Gestionar el programa informàtic de l'Agència Catalana de Consum.
- Realitzar cursos de manipulador d'aliments.
- Realitzar tallers educatius en consum a les escoles de la comarca.

## **ÀREA DE TURISME**

### **Promoció turística dels municipis**

- Creació d'un logotip de turisme comarcal.
- Actualització i millores a la pàgina web: [www.concaturisme.cat](http://www.concaturisme.cat) i xarxes socials de turisme comarcal.
- Edició i reedició de material de promoció de la Conca.
- Actuacions que inclou el Conveni amb tots els ajuntaments.
- Definició de plans estratègics de turisme i viabilitat turística dels municipis
- Assistència tècnica complementària als ajuntaments.
- Participació a fires comarcals.
- Definició d'activitats per a escoles a nivell comarcal.
- Coordinació de les oficines de turisme de la Conca i coneixement del territori.

### **Oficina de gestió de La Ruta del Cister**

- Actualització i millores a la pàgina web: [www.larutadelcister.info](http://www.larutadelcister.info) i xarxes socials.
- Organització de cursos de formació per al sector.
- Edició i reedició del material promocional.
- Edició d'elements de marandatge.
- Coordinació amb els monestirs de La Ruta del Cister.
- Coordinació de les comissions tècniques i executives de La Ruta del Cister.
- Concerts d'estiu a La Ruta del Cister.
- Sessions informatives sobre La Ruta del Cister.
- Participació en tallers i jornades de comercialització.
- Participació en les taules de treball de Turisme de Catalunya sobre turisme religiós.
- Preparació de propostes específiques per a intermediaris turístics.
- Accions de publicitat a mitjans de comunicació tradicionals i en línia.
- Acció de promoció de la campanya conjunta amb Costa Daurada.
- Conveni de col·laboració amb el Patronat de Turisme de la Costa Daurada.
- Conveni de col·laboració amb el Patronat de Turisme d'Ara Lleida.
- Participació en fires de turisme.
- Participació en activitats del Club Turisme Cultura.
- Gestió i organització de viatges de familiarització amb el majoristes de viatges i viatges de periodistes de turisme específic.

## Oficina de Turisme

- Realització d'informes i estadístiques turístiques comarcals i de l'oficina.
- Realització i anàlisi de les enquestes dels visitants de forma periòdica.

## Xarxa de senders

- Coordinació de la Comissió del GR175.
- Participació en activitats del Club Turisme Actiu.
- Manteniment i millora del GR-175.
- Difusió del carnet 6T i seguiment del Diploma 6T.
- Lectura dels ecocomptadors i elaboració dels informes estadístics.
- Manteniment i millora de la senyalització comarcal.
- Definició de rutes amb itineraris en GPS.
- Introducció a la geocerca.

## Comissió de promoció turística de la Conca de Barberà

- Coordinació, dinamització i suport al sector turístic privat.
- Creació de paquets turístics.
- Creació d'un catàleg conjunt per a agències de viatges.
- Comercialització de la ConcaCard.
- Campanyes de publicitat conjunta.

## **ÀREA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL**

### Infraestructures i serveis

- Gestió dels recursos compartits i la dotació de serveis amb racionalització de la despesa
- Seguretat i Salut Laboral de tots els centres de la Corporació: avaluacions de riscos, plans d'emergència, accions formatives, revisions de vigilància de la salut.
- Seguretat de les instal·lacions en l'aspecte de protecció contra intrusió, detecció i extinció d'incendis
- Contractes de manteniments, assegurances i altres empreses proveïdores
- Gestió dels consums
- Revisió de protocols d'atenció a l'usuari

### Sistemes d'informació

- Crear i definir un nou sistema de gestió documental.
- Formar el personal per tal d'emmagatzemar tota la informació digital en la plataforma iARXIU.
- Seguiment de la implantació de noves eines d'administració electrònica
- Efectuar manteniments i actualitzacions del programari dels equips.
- Mantinent, actualització i reestructuració dels web corporatius.
- Creació i/o ampliació de repositoris d'informació antiga: imatges, llibres de registres, llibres d'expedients etc., per tal d'alliberar espai al servidor de dades.
- Estudi de la viabilitat de tenir tots els ordinadors amb rènting.