

Diário Oficial do Município, Criado pela Lei nº 009/75 de 30 de outubro de 1975, ano XXII, 23 de Maio de 1997.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Lei nº 134/97

Em, 23 de Maio de 1997

PROS. 004/97

Dispõe sobre a estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo Municipal cria cargos e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal, reger-se-á pela Lei Orgânica do Município, atendendo os dispostos das Constituições Federal e Estadual, e tem a seguinte Estrutura Organizacional Básica.

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO

I - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

- a) Gabinete do Prefeito.
- b) Assessoria Jurídica.
- c) Assessoria Especial.

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL

- a) Secretaria de Administração e Finanças

III - SECRETARIA MUNICIPAIS DE NATUREZA ESPECÍFICAS

- a) Secretaria de Saúde e Ação Social
- b) Secretaria de educação e Cultura
- c) Secretaria da Agricultura, Irrigação e Abastecimento

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

SEÇÃO I
DA CHEFIA DO GABINETE

Art. 2º - A Chefia do Gabinete do Prefeito compete as seguintes atribuições:

I - Elaborar a agenda de atendimento ao público pelo Prefeito, despacho com os Secretários Municipais, coordenadores e Chefes de Setores.

II - Transmitir determinações de despachos do Prefeito aos órgãos e setores da Prefeitura, fazendo o acompanhamento e apresentando as soluções do caso ao Prefeito.

III- Dar assistência ao Prefeito, nas reuniões, conferências, palestras, entrevistas, bem como, executar atividades de relações públicas e comunicações sociais.

IV - Elaborar a correspondência, catalogar e arquivar a correspondência recebida e expedida pelo gabinete do prefeito, fazendo acompanhar o seu respectivo despacho.

SEÇÃO II ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 3º - A Assessoria Jurídica compete as seguintes atribuições:

I - Acompanhar em qualquer juízo, instância ou tribunal as ações de interesse do Poder Executivo Municipal;

II - Organizar, controlar e zelar as atividades de natureza jurídica, cumprir as disposições legais e jurisprudência aplicáveis ao Poder executivo Municipal;

III- Emitir parecer sobre assunto de natureza jurídica que forem submetidos pelo Prefeito e Secretários Municipais;

IV - Minutar, lavrar e registrar todos os contratos e convênios em que a Prefeitura for parte.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 4º - A Assessoria Especial compete as seguintes atribuições:

I - Acompanhar os pleitos do Município junto aos órgãos federais, estaduais e órgãos não governamentais;

II - Prestar assessoramento ao Prefeito e aos Secretários Municipais, informando e orientando sobre a abstenção de recursos federais e estaduais, através de contratos e convênios;

III- Manter contato com os órgãos de Planejamento dos Governos Federal e Estadual, com a finalidade de atualização administrativa financeira, informando ao Prefeito e Secretários Municipais, sobre novos procedimentos adotados;

IV - Manter inter-relacionamentos com órgãos federal, estadual e as secretarias municipais, servindo de elo de ligação entre o Chefe do Poder Executivo, apoiando no que couber todos os atos administrativos que se fizerem necessários.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 5º - A Secretaria da Administração e Finanças compete.

I - Coordenar, executar e administrar a política de recursos humanos, obedecendo a legislação pertinente;

II - Coordenar, controlar e fiscalizar os bens patrimoniais pertencentes ao município;

III - Administrar fiscalizar e controlar a arrecadação de taxas e tributos pertencentes ao Município;

IV - Administrar , executar e fiscalizar a manutenção dos logradouros públicos, urbanização e posturas municipais, limpeza de obras públicas;

V - Fiscalizar e controlar a expedição de alvarás de funcionamento, construção, conceder habite-se, após a fiscalização da obra;

VI - Acompanhar e executar as atividades de contabilidade e finanças controlar dotação orçamentária , saldo bancário, emissão de empenho e cheques de pagamentos;

VII- Elaborar planos , programas e Projetos de interesse do Município, com vistas a alocação de recursos juntos ao Governo Federal e Estadual.

Parágrafo Único - A Secretaria de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Coordenação de recursos Humanos e Documentados;
- b) Coordenação d Administração Tributária;
- c) Coordenação de Finanças e Contabilidade;
- d) Coordenação de Patrimônio e Material; -
- e) Coordenação de Obras e serviços urbanos;
- f) Coordenação de Engenharia, Planejamento e Urbanismo;
- g) Coordenação de transporte;
- h) Tesouraria.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 6º - A Secretaria de saúde pública, compete o seguinte:

I - Desenvolver a política de saúde pública, manutenção dos serviços médicos e ontológico de caráter preventivo e curativo;

II - executar e desenvolver campanhas de prevenção de saúde, mediante orientação da Secretaria de Saúde do Estado da e do Ministério da Saúde;

III- Desenvolver Política de Ação Social, mediante o apoio e desenvolvimento comunitário;

IV - Administrar e desenvolver as atividades de Chefes do Município.

Parágrafo Único - A Secretaria da Saúde e Ação Social tem a seguinte estrutura:

- a) Coordenação Hospitalar e Ambulatória;
- b) Coordenação dos Centros de Saúde;
- c) Coordenação de Ação Social e Desenvolvimento Comunitário.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 7º - À Secretaria de educação e Cultura compete o seguinte:

I - Desenvolver a política de educação, cultura, esporte e turismo, no âmbito do ensino do 1º grau;

II - Executar coordenar as ações de campanha e promoção educacional e cultural, com vistas a elevação do padrão de educação da população do município;

III- Desenvolver a prática de esporte em todas as modalidades, compatíveis com a vocação da população do Município.

Parágrafo Único - A Secretaria da Educação e Cultura tem a seguinte estrutura:

- a) Coordenação de Educação;
- b) Coordenação de cultura, esporte e turismo;
- c) Coordenação de Creches.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, IRRIGAÇÃO E ABASTECIMENTO

Art. 8º - A Secretaria da Agricultura, Irrigação e Abastecimento, compete o seguinte:

I - Desenvolver os programas e projetos, com vistas a elevação da produção agrícola, através de apoio técnico e financeiro;

II - executar os programas e projetos, mediante orientações da Secretaria Estadual da Agricultura, Irrigação e Abastecimento do Estado e do Ministério da Agricultura;

III- Elaborar e acompanhar os programas e projetos para o plantio com irrigação, assim como, o plantio de cultura tradicional, de acordo com as orientações dos governos federal e estadual.

Parágrafo Único - A Secretaria da Agricultura, Irrigação e Abastecimento, tem a seguinte estrutura:

- a) Coordenação de Projetos;
- b) Coordenação de Agricultura
- c) Coordenação de Irrigação
- d) Coordenação de Abastecimento.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - A competência, organização, regulamentação e normas gerais de funcionamento dos Órgãos que integram a Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo Municipal, serão estabelecidos por decreto do Prefeito.

Art. 10º - Ficam criados os cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com as necessidades do serviço.

Parágrafo Único - Poderão ainda, serem criados novos cargos de natureza intermediária, entro da respectiva estrutura organizacional, mediante Decreto do Poder executivo, de acordo com as necessidades do serviço.

Art. 11º - Fica autorizado ao Chefe do Executivo Municipal, conceder gratificação de atividades especiais, aos servidores municipais que efetivamente exercem funções de caráter especial para administração municipal.

Art. 12º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Sucesso - PB, em 02 de Maio de 1997.

Arione Agostinho de Lima
Prefeito

Arione Agostinho de Lima
Prefeito