

G. civil 479/21¹

Gobierno Civil de la provincia de Teruel

SECRETARIA

95

Número

Año

NOMBRE

PUEBLO

Ayuntamiento

EL CUERVO

Asunto: Resolucion Servicio Inspeccion para normalizar
su funcionamiento.



MINISTERIO DE LA GOBERNACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN

Y

ASESORAMIENTO DE LAS CORPORACIONES
LOCALES

Excmo. Sr.:

Carmona / 9 /

Para conocimiento y archivo en ese Gobierno civil, me es grato remitir a V. E. copia de la comunicación dirigida por esta Jefatura a Sr. Alcalde de EL CUERVO de esa provincia y referente a visita de inspección realizada en el citado Ayuntamiento

Dios guarde a V. E. muchos años.
Madrid, 22 ENE. 1963 de 195.....

El Director General de Administración Local
Jefe Superior del Servicio Nacional de Inspección y Asesoramiento

José Luis Lora

GOBIERNO CIVIL DE
TERUEL
REGISTRO EN RADA
519
20 ENE. 1963

MINISTERIO DE LA GOBERNACION
ADMINISTRACION LOCAL
SALIDA
25 ENE. 1963
Núm. 677.

EXCMO. SR. GOBERNADOR CIVIL DE LA PROVINCIA DE TERUEL.





VB/vr

MINISTERIO DE LA GOBERNACIÓN

PARA EL GOBIERNO CIVIL.

SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN
Y
ASESORAMIENTO DE LAS CORPORACIONES
LOCALES

En la visita de inspección últimamente practicada a ese Ayuntamiento, ha podido apreciarse la existencia de irregularidades administrativas y económico-contables, con incumplimiento de preceptos legales y reglamentarios de obligatoria observancia; y para subsanar las mismas se le facilitan las siguientes Instrucciones, que deberán ser cumplimentadas:

1ª. La Corporación debe acordar su régimen de sesiones, como ordena el artículo 293 de la Ley de Régimen Local y 190 del Reglamento de Organización, el que deberá ser cumplido, celebrándose las mismas el día y hora que se acuerde.

Si por cualquier circunstancia, no se celebrará la sesión en primera ni en segunda convocatoria, se suplirá el acta en la forma que ordena el artículo 239 del Reglamento de Organización.

2ª. Las citaciones para las sesiones se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 191 del Reglamento de Organización, sin que pueda suplirse por la citación verbal.

3ª. De cada sesión extenderá el Secretario el correspondiente borrador, a tenor del artículo 236 del Reglamento de Organización, que será aprobado como dispone el artículo 237 del mismo Reglamento, y transcrito al libro de actas, con fome se ordena en el artículo 238 del citado Reglamento.

4ª. Las actas de las sesiones deberán ser firmadas por todos los asistentes a las mismas, debiendo el Secretario agotar el procedimiento señalado en el artículo 240-3 del Reglamento de Organización, para que no falte ninguna firma en las actas.

5ª. Se abrirá por Secretaría y se llevará el libro de resoluciones de la Alcaldía que preceptúa el artículo 12 del mismo Reglamento anterior, el que se abrirá con las mismas formalidades de los libros de actas. A este libro se llevarán también los acuerdos y decretos del Alcalde en materia de gastos, y que ordene dentro de los límites de su competencia, para dar cumplimiento a lo prevenido en el artículo 707 de la Ley de Régimen Local y Norma 18 de la Orden de 30 de julio de 1.960.

6ª. Es conveniente, para el más fácil conocimiento y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno, llevar, conforme aconseja el artículo 261 del Reglamento de Organización antes citado, un fichero, Registro e Índice de los mismos en la forma que se estime más cómoda y eficaz.

7ª. Se procurará por el Secretario dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 142-5ª del Reglamento de Funcionarios, en concordancia con los artículos 241 y 242 del Reglamento de Organización, en cuanto afecta a la publicidad de los acuerdos.

89. Se abrirán y se llevarán por Secretaría, los libros de Registro de Entrada y de Salida de documentos que preceptúa el artículo 265 del Reglamento de Organización, con los requisitos formales que el citado precepto exige. La estructura de estos libros, y los asientos en los mismos, se ajustarán en todo a lo dispuesto en el artículo 266 del mismo Reglamento citado.

90. Se recuerda al Sr. Alcalde, el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116-b) de la Ley de Régimen Local, en cuanto al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento; al Sr. Secretario, lo dispuesto en el artículo 144-2 del Reglamento de Funcionarios, para que dichos acuerdos tengan efectividad.

100. La jornada normal de las oficinas se acomodará a lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento de Funcionarios, fijándola el Presidente, previa propuesta del Secretario, como ordena el artículo 75 del mismo Reglamento.

110. Es total el incumplimiento por parte del Sr. Secretario de lo dispuesto en los artículos 278 y siguientes del Reglamento de Organización, sobre tramitación de expedientes, que no existen como tales, siendo un desordenado montón de papeles.

120. Deberá establecerse y llevarse por Secretaría el libro de Registro de proposiciones para tomar parte en las subastas, como ordena la regla 5ª del artículo 31 del Reglamento de Contratación.

130. De acuerdo con lo ordenado en la disposición transitoria 2ª del Reglamento de Bienes, el Inventario general de los de ese Municipio, debió quedar formado y aprobado en julio de 1.958, con los requisitos señalados en los artículos 16 y siguientes de dicho Reglamento, cumplimentando con ello lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley de Régimen Local vigente. Este documento deberá confeccionarse con la máxima urgencia, dada su importancia y la necesidad de tenerlo para cumplimentar otros servicios obligatorios.

140. Deberá hacerse la rectificación anual del Inventario, como ordena el artículo 32 del Reglamento de Bienes.

150. Se dará de alta en el Inventario General de Bienes, la finca adquirida con fondos municipales, y con la calificación jurídica que le corresponda; dando cuenta a esta Jefatura de lo acordado sobre el particular.

160. Las facturas y los justificantes que se unen a los mandamientos de pago, deberán ajustarse a lo dispuesto en la regla 33 de la Instrucción de Contabilidad.

170. Los libros de contabilidad, deberán ser legalizados en la forma que ordena la regla 53 de la Instrucción de Contabilidad citada; y deberá llevarse el libro de Valores Dependientes y Auxiliares del Presupuesto, como ordena la regla 61 de la Instrucción de Contabilidad.

180. Se rendirá la Cuenta general del Presupuesto de 1.960, en la forma que se dispone en los artículos 8ª al 11, ambos inclusive, de la Circular de 1ª de diciembre de 1.958.

VB/vz



MINISTERIO DE LA GOBERNACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN

Y

ASESORAMIENTO DE LAS CORPORACIONES
LOCALES

19º. El nombramiento de Recaudador se hará en forma reglamentaria, y al mismo se exigirá la prestación de la fianza pertinente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 733-2 de la Ley de Régimen Local, y artículo 256 del Reglamento de Haciendas Locales.

20º. El procedimiento de cobranza, tanto en período voluntario como en ejecutivo, se ajustará a lo dispuesto en los artículos 261 y 262 del Reglamento de Haciendas Locales; y el Recaudador rendirá la cuenta de Recaudación, en la forma que ordena la regla 86 de la Instrucción de Contabilidad.

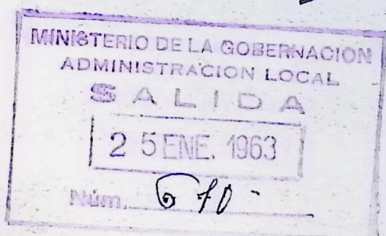
Lo que comunico a V.S. para su debido conocimiento y cumplimiento, debiendo informar a esta Jefatura de la recepción del presente escrito, del que dará cuenta a la Corporación, comunicando al mismo tiempo, las medidas que la misma adopte, para el cumplimiento de las anteriores instrucciones.

Dios guarde a V.S. muchos años.

Madrid, 22 ENE. 1963

El Director General de Administración Local
Jefe Superior del Servicio Nacional de Inspección y Asesoramiento

-COPIA-



Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de EL CUERVO (SERUEL).