

SECCIÓN :	05	PRESIDENCIA Y AGRICULTURA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y AGUA
SERVICIO :	04	SECRETARÍA AUTONÓMICA DE PRESIDENCIA
CENTRO GESTOR :	01	D.G. DE SECRETARIADO DEL CONSELL Y RELACIONES CON LES CORTS
PROGRAMA:	112.20	SECRETARIADO DEL CONSELL

PROBLEMÁTICA SOBRE LA QUE SE ACTÚA

1.- Infraestructura administrativa en las reuniones de la Comisión de Secretarios y Secretarías Autonómicas y Subsecretarios y Subsecretarías del Consell, y gestión de los Registros de Convenios y de Órganos Colegiados de la Generalitat y del Registro de Actividades y Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos.
 2.- Coordinación de las relaciones entre el Consell y Les Corts.
 3.- Publicidad de las normas, disposiciones, actos administrativos, anuncios, etc. de la Generalitat, difusión por medios telemáticos de la información jurídicoadministrativa, así como la edición de publicaciones de interés institucional para la ciudadanía de la Comunitat Valenciana, promoviendo el conocimiento y uso del valenciano.

OBJETIVO BÁSICO

1.1.- Agilizar la tramitación de asuntos ante el Consell y la comunicación y publicación de sus acuerdos.
 1.2.- Mejorar el uso del valenciano en la actividad del Consell.
 1.3.- Desarrollo del Registro de Convenios, de Órganos Colegiados de la Generalitat y del Registro de Actividades y Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos.
 2.1.- Optimizar la gestión de la actividad parlamentaria del Consell
 2.2.- Prestar soporte y asistencia continuada a las unidades encargadas de la tramitación de los asuntos parlamentarios en las consellerías.
 3.1.- Publicación y difusión del Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV).
 3.2.- Edición y distribución comercial de publicaciones institucionales.
 3.3.- Desarrollo y difusión de la información contenida en las Bases de Datos del DOCV.

PRINCIPALES LÍNEAS DE ACTUACIÓN PARA ALCANZAR EL OBJETIVO E INDICADORES

1.1.1.- Gestión de los asuntos que han de someterse al Consell, formalización, comunicación y publicación de los decretos, acuerdos y elaboración de los actos del Consell.
 1.1.2.- Desarrollo de la aplicación IRIS para la tramitación de asuntos ante el Consell.
 1.1.3.- Utilización de la aplicación IDOCV para la tramitación de los decretos y acuerdos destinados a su inserción en el DOCV.
 1.3.1.- Desarrollo de las funciones atribuidas por el Decreto 20/1993, de 8 de febrero, del Consell, y mantenimiento de la base de datos del Registro de Convenios de la Generalitat.
 1.3.2.- Ejercicio de las funciones atribuidas por el Decreto 104/2002, de 18 de julio, del Consell, mantenimiento de la base de datos del Registro de Órganos Colegiados de la Generalitat, desarrollo de la transmisión telemática de la documentación y de la aplicación informática.
 1.3.3.- Seguimiento de la evolución de los órganos colegiados.
 1.3.4.- Coordinación con las unidades administrativas encargadas de la gestión de los convenios y órganos colegiados de la Generalitat.
 1.3.5.- Comunicación al Registro de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos de la Generalitat de las incidencias relacionadas con los nombramientos y ceses de altos cargos en órganos colegiados.
 2.1.1.- Tramitación y coordinación de las iniciativas de control parlamentario y de impulso de la acción del Consell.
 2.1.2.- Coordinación de las intervenciones de los miembros del Consell y altos cargos ante el Pleno y las Comisiones de Les Corts.
 2.1.3.- Seguimiento de la tramitación parlamentaria de las iniciativas legislativas.
 2.1.4.- Desarrollo de la aplicación informática para la gestión de iniciativas parlamentarias.
 2.2.1.- Actualización y mantenimiento de las bases de datos vinculadas a la actividad parlamentaria.
 2.2.2.- Recopilación de documentación técnica y jurídica sobre temas parlamentarios.
 2.2.3.- Elaboración de informes periódicos y estadísticas sobre la actividad parlamentaria del Consell.
 3.1.1.- Edición, publicación y difusión del DOCV y de la colección legislativa de la Generalitat.
 3.1.2.- Recaudación de ingresos derivados de la edición del DOCV.
 3.2.1.- Edición de publicaciones institucionales.
 3.2.2.- Distribución comercial del fondo editorial de la Generalitat. Gestión de las librerías institucionales.
 3.2.3.- Gestión y promoción de la librería LLIG virtual para la distribución online de las publicaciones de la Generalitat.
 3.2.4.- Autorización de la actividad editorial de la Generalitat de acuerdo con lo previsto en el Decreto 257/1995, de 3 de agosto, del Consell, sobre competencias relativas a la publicidad e información institucional, anuncios oficiales, ediciones y publicaciones.
 3.2.5.- Gestión, edición y seguimiento del proceso de producción de las publicaciones de la Generalitat.
 3.2.6.- Gestión del almacén central de publicaciones de la Generalitat.
 3.3.1.- Actualización y mantenimiento de la Base de Datos Legislativa de la Generalitat.
 3.3.2.- Prestación del servicio de "DOCV a la carta".
 3.3.3.- Difusión de la información de las bases de datos del DOCV en el Portal del Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.