

JUSTICIA MUNICIPAL

PROPOSITO DEL PUESTO

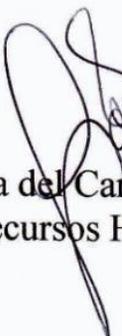
Aplicar leyes, reglamentos, normas y ordenanzas en todo lo relacionado a los diferentes conflictos o litigios que se presentan de parte de los ciudadanos.

FUNCIONES

1. Emitir y firmar autorizaciones para el destace o sacrificio de ganado, respalda esta acción en la respectiva carta de venta.
2. Convocar a los Alcaldes auxiliares a Cabildos abiertos con autorización expresa del Alcalde Municipal.
3. Recibir denuncias verbales o escritas de los vecinos de la comunidad, que consisten en planteamiento de problemas de diversa índole y resolverlas de acuerdo a la Ley.
4. Realizar inspecciones en atención a denuncias presentadas para resolver casos de litigio.
5. Levantar actas de compromiso cuando se ha denunciado un hecho que perjudica la propiedad o bienes de un vecino.
6. Trasladar los casos en los cuales no se acoto lo resuelto por el juzgado de policía, ya sea a la Fiscalía General, o bien directamente a la policía para que estimen lo procedente.
7. Analizar todo tipo de denuncias y las que son muy complejas o de naturaleza delicada, pasar a la vista de la Corporación Municipal a efecto de que allí se resuelvan.
8. Extender constancias de guía para trasladar a un semoviente de un lugar a otro.
9. Otorgar licencias para bailes y para venta temporal de pólvora.
10. Aplicar las multas y sanciones contempladas en las ordenanzas municipales, Plan de arbitrios, Ley de municipalidades y otras leyes relacionadas.
11. Supervisar la vigencia de los permisos de operación de los distintos negocios de la ciudad en cumplimiento de las disposiciones emanadas dentro de la Municipalidad.
12. Supervisar las obras y edificaciones en proceso de construcción poseen el permiso correspondiente con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales dictadas al efecto.
13. Trasladar a la institución correspondiente las denuncias que no deban ser resueltos en la Dirección Municipal de Justicia.

14. Atender denuncias por falta de pago de alquileres y resolver conforme a la Ley de inquilinato, aplicando multas al arrendador o arrendatario del inmueble según proceda.
15. Verificar que el arrendador del inmueble extienda los recibos que correspondan por el pago de alquiler mensual cuando existe una querrela por este concepto entre ambos.
16. Planificar y coordinar cada tres meses con Cuerpo de bomberos, Policía nacional preventiva y Control de alimentos, operativos de limpieza en diferentes sitios de la ciudad (limpieza, fumigación, recolección de desechos y otros).
17. Vigilar que se cumplan las disposiciones de colocación de mantas y pancartas en los sitios indicados.
18. Hacer operativos para verificar que se cumplan los horarios en billares.
19. Ubicar cantinas clandestinas de oficio o en atención a denuncias de los vecinos, visitar los locales, hacer citatorios, decomisar productos y aplicar multas de acuerdo a la Ley y al reglamento para el establecimiento y operación de negocios de venta de bebidas alcohólicas.
20. Extender permisos y explicar regulaciones a los operadores de sonido en carros de parlante.
21. Recibir y revisar certificaciones de fierro, extender cartas de venta y recibo a fin de que se entere el valor que corresponde en la caja de la Municipalidad.
22. Enviar citatorias a personas (negocios) domiciliadas en las aldeas a través de los Alcaldes auxiliares y en la ciudad a través de la Dirección Municipal de Justicia.
23. Registrar en libros, herramientas para herraje y extender certificación al propietario.
24. Agotar los tres citatorios dirigidos al denunciado y en caso de que no sean atendidas, elaborar dictamen (nota explicativa) y solicitud para que proceda el Juzgado de Paz o Policía preventiva.
25. Realizar allanamientos de locales acompañado de miembros de la Policía local y Juez de paz, previo trámite de orden del Juzgado de paz.
26. Colaborar con todas las unidades técnicas y administrativas de la Municipalidad, coordinando acciones relacionadas con las actividades de la unidad.
27. Cancelar permisos de negocios que operen clandestinamente.

28. Solicitar colaboración a la Policía nacional preventiva para visitar ciertos establecimientos o negocios (cantinas, billares, salas de juego) en las cuales es prohibida la presencia de menores.
29. Llevar control del destace diario de reses en el Rastro Municipal.
30. Hacer conocimiento a la policía local de que se hará uso de la vía pública, cuando esto haya sido solicitado previamente ante la Dirección Municipal de Justicia por los interesados.
31. Informar a toda la vecindad del término municipal de las ordenanzas aprobadas por el Alcalde y la Corporación Municipal, ya sea por alto parlantes o colocándolas en lugares públicos mayormente visitados.
32. Colaborar con la unidad de Medio ambiente de la Municipalidad y la Procuraduría Regional de Ambiente en la verificación del cumplimiento de las normas municipales de desarrollo urbano, ornato e higiene y denuncias de parte perjudicada en lo relativo a actividades que perjudican el medio ambiente (porquerizas ubicadas dentro del casco urbano, basura en solares, cortes de árboles cerca de fuentes de agua y otros) participando en los operativos que ellos planifiquen.
33. Planificar las actividades de la unidad y someterla a consideración de la Autoridad superior.
34. Solicitar equipo y material de oficina requerido para el desempeño de las labores de la unidad.
35. Colaborar con todas las unidades técnicas y administrativas de la Municipalidad, coordinando acciones relacionadas con las actividades de la unidad.
36. Trasladar al Jefe del departamento de Servicios públicos y Control de alimentos, las autorizaciones emitidas a diario a fin de que se proceda a la supervisión del sacrificio o destace de ganado.
37. Supervisar las actividades del personal a su cargo.
38. Solicitar a la unidad de Compras, el material y equipo de oficina necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo.
39. Realizar las tareas afines que se le asignen.



P.M. Lidia del Carmen Bonilla
Jefa de Recursos Humanos