

g) Seguimiento y análisis de la actividad normativa, así como la realización de trabajos de edición y difusión documentación, información jurídica y administrativa en materia de administración pública.

h) El impulso y desarrollo de la evaluación de rendimientos de los empleados públicos.

i) Análisis e informe de proyectos de disposiciones generales de otras Consejerías que se le sometan y supervisión de la fundamentación jurídica-administrativa de los asuntos de la Consejería.

j) El estudio, preparación y propuestas de medidas para el desarrollo de las Cartas de Servicios de las áreas de la Ciudad Autónoma de Melilla, como, en su caso, de Cartas de Derechos.

k) Impulso y gestión del Sistema de Registro Único de la Ciudad Autónoma de Melilla.

l) Aprobación de la creación de registros de la Ciudad Autónoma de Melilla. Así como de la aprobación de la relación de registros de la Ciudad Autónoma de Melilla.

m) Elevación del Informe anual de quejas y sugerencias al Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla.

n) Impulso y desarrollo de la Atención e Información al Ciudadano, en todos sus ámbitos.

o) Desarrollo de planes y programas en materia de Administración Electrónica, y gestión de los portales web y carpetas ciudadanas o similar de la Ciudad Autónoma de Melilla.

p) Coordinación de la Imagen Institucional Única de la Ciudad Autónoma de Melilla.

q) Impulso y desarrollo de las Estadísticas de la Ciudad Autónoma de Melilla.

r) Impulso y desarrollo de actuaciones en materia de gestión de población de la Ciudad Autónoma de Melilla.

s) Propuesta al Consejo de Gobierno de expedientes de aprobación de denominación de vías urbanas y el Callejero de la Ciudad Autónoma de Melilla.

t) Presidir e impulsar el Observatorio de Calidad de los Servicios Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

u) Determinar la creación, composición y objetivos de la Comisión Técnica de Administraciones Públicas.

v) Proponer al Presidente de la Ciudad Autónoma la resolución de conflictos de competencias entre distintas Consejerías, sin carácter preceptivo ni vinculante.

w) Impulsar la Inspección de Servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla.

x) Impulsar, coordinar y controlar la Formación de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

y) Resolución de expedientes de gestión de población y territorio.

5.- Los actos administrativos emanados del/la Consejero/a se denominarán Ordenes.

6. El Consejero de Administraciones Públicas podrá delegar la firma de los asuntos de su competencia en el/la Viceconsejero/a o Director/a General que se determine. En tales supuestos, la firma deberá ir precedida de la expresión "por autorización del Excmo. Sr. Consejero de Administraciones Públicas". La delegación de firma no supondrá, en ningún caso, alteración de las competencias y no precisará de publicación oficial.

7. En el supuesto de ausencia del Viceconsejero/a, el Consejero de Administraciones Públicas asumirá de forma automática las competencias por él delegadas, haciéndolo constar en la Orden de que se trate.

Artículo 5.- De la Viceconsejería de Administraciones Públicas.

1.- Al frente de la misma existirá un/a Viceconsejero/a, bajo la dependencia directa y jerárquica del/la Consejero/a titular pudiendo ostentar una delegación para aquellas competencias que expresamente determine el propio Consejero/a, y sustituyendo al mismo en caso de ausencia, enfermedad o impedimento, asumiendo en este caso sus competencias.

2. El/La Viceconsejero/a de Administraciones Públicas será nombrado y separado libremente por el Presidente, oído el Consejero/a de Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

3.- Los actos administrativos emanados del/la Viceconsejero/a de Administraciones Públicas se denominarán Resoluciones, y señalarán expresamente la existencia de delegación, indicando la