

Administració Local

Sr. Josep Delmuns i Davesa o els seus successors.

Srs. Joan i Carme Matabosch Bassols o els seus successors.

Sra. Àngeles Portabella Pons o els seus successors.

Sra. Marta Mascaró Ullastre.

Sra. Margarita Ginesta Farreras.

Sra. Marta Tubau Martí.

Torelló, 30 de març de 2000.

El Secretari, Lluís Muñoz i Lloret.

022000012649



Viladecavalls

ANUNCI

Havent estat publicat en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA número 40 del 16 de febrer de 2000, l'aprovació inicial del Reglament d'ús de la Deixalleria de Viladecavalls i no havent estat presentada cap reclamació ni al·legació, esdevé definitiva, i en la seva virtut es fa públic el text íntegre del mateix.

REGLAMENT D'ÚS DE LA DEIXALLERIA DE VILADECAVALLS

Article 1

Objectius

És objecte d'aquest Reglament establir les condicions generals d'ús de la deixalleria, per tal d'aconseguir el seu correcte funcionament com a centre receptor de residus municipals especials i valoritzables.

Els objectius fonamentals a assolir per la deixalleria són:

- Acceptar de manera selectiva els diferents residus municipals, per tal de permetre la seva valorització o, en cas que aquesta no sigui possible, la seva correcta gestió.

- Extreure de la brossa domèstica inorgànica els materials perillosos per gestionar-los de manera correcta.

- Col·laborar en la supressió dels abocaments incontrolats de residus municipals permetent l'aportació de material de difícil ubicació per als usuaris (runes, voluminosos, residus especials,...).

Article 2

De la propietat de la deixalleria

La deixalleria de Viladecavalls és propietat de l'Ajuntament de Viladecavalls.

Article 3

De la seva gestió

La gestió correspon a l'Ajuntament de Viladecavalls, el qual pot fer-ho de forma directa o indirecta, o bé pot delegar aquesta facultat a un ens supramunicipal, sempre que s'obtingui l'autorització expressa del Ple de l'Ajuntament si l'ens en qüestió vol contractar la gestió del servei a una empresa privada.

Article 4

De la ubicació de la deixalleria

La deixalleria de Viladecavalls està ubica-

da al polígon industrial Can Trias, carrer Joan Lluís Vives, número 11.

Article 5

De l'horari dels usuaris

L'horari es configurarà en funció de les circumstàncies d'ús de la deixalleria.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons l'estació anual i podrà ser ampliat i/o revisat.

Article 6

Dels usuaris de la deixalleria

Poden utilitzar la deixalleria els particulars, els comerços i els tallers o els serveis que portin els residus admesos per la deixalleria.

Els residus d'origen industrial no podran ser duts a la deixalleria, han d'anar directament a la instal·lació de disposició o de reciclatge, i el generador s'ha de fer càrrec dels costos corresponents.

Article 7

Del caràcter del servei de deixalleria

El servei de deixalleria s'incorpora al servei general de recollida, transport i abocament de residus sòlids urbans (RSU) per la qual cosa la seva utilització no genera cap cost independent pels usuaris, que ja ho satisfan a través de la Taxa pel servei de recollida de RSU.

Article 8

Residus admesos

A la deixalleria s'admeten els residus municipals reciclables, els voluminosos i els residus municipals especials. En concret s'admeten:

- Voluminosos d'origen domèstic (mobles i trastos vells, fustes, electrodomèstics, etc.).

- Restes de poda i jardineria domèstica.

- Runes i restes de construcció d'obres menors i en petites quantitats.

- Paper i cartró.

- Vidre.

- Envasos de plàstic.

- Envasos de cartró.

- Ferralla i metalls.

- Tèxtils.

- Pa sec.

- Residus municipals especials:

- Bateria de cotxe.

- Oli vegetal.

- Oli mineral.

- Pintures, dissolvents, vernissos, residus àcids i bàsics, pesticides, substàncies de neteja, esprais, etc.

- Piles.

- Pneumàtics.

- Miralls.

- Radiografies.

La deixalleria podrà admetre residus especials en petites quantitats de procedència no domèstica (oficines, comerços i serveis) sempre i quan, per la seva quantitat, no es justifiqui la contractació o seguiment dels procediments específics previstos a la normativa i en qualsevol cas, aquesta admissió haurà de complir els següents requisits:

- Identificació de l'origen.

- Classificació en els grups corresponents.

- Facturació al productor dels costos de transports i tractament.

No s'acceptaran mai residus infecciosos, residus radioactius, material explosiu, restes de menjar, substàncies químiques auto reactives o reactives amb l'aire, recipients voluminosos, residus industrials en grans quantitats.

Per a material no especificats en cap llista, l'Ajuntament tindrà capacitat per acceptar o no el material a la deixalleria.

Article 9

Del límit establert d'admissió de residus

Els usuaris de la deixalleria podran portar els residus admesos amb la quantitat màxima especificada en el següent quadre:

| Residu | Abocament màxim permès per usuari i mes |
|--|---|
| Voluminosos | Sense límit |
| Ferralla i metalls | Sense límit |
| Fustes | Sense límit |
| Electrodomèstics | Sense límit |
| Restes de poda i jardineria | Sense límit |
| Runes i restes de construcció d'obres menors i en petites quantitats | 0.5 m3 |
| Paper i cartró | Sense límit |
| Vidre | Sense límit |
| Envasos de plàstic | Sense límit |
| Bric | Sense límit |
| Tèxtil | Sense límit |
| Bateries de cotxe | Sense límit |
| Oli vegetal | Sense límit |
| Oli mineral | Sense límit |
| Pintures, vernissos i dissolvents | 5 l. |
| Piles | Sense límit |
| Fluorescents i làmpades de mercuri | 20 u. |
| Pneumàtics de turismes, motocicletes o bicicletes | 2 u. |
| Radiografies | Sense límit |
| Aerosols | 10 u. |

Article 10

Del dipòsit dels residus per part dels usuaris i funcionament de la deixalleria

En general, els particulars usuaris de la deixalleria hauran de dipositar els residus en els contenidors adients, llevat dels residus especials, que els hauran de lliurar a l'operari, qui els dipositarà en el seu lloc, dins la caseta de residus especials.

L'operari haurà d'informar els usuaris sobre els tipus de residus que s'admeten i la seva disposició, seguint les indicacions següents i les que pugui establir sobre el tema la Junta de Residus de la Generalitat.

Respecte del vidre, l'usuari dipositarà les

Administració Local

ampolles de vidre, tant el de color com el transparent, en el contenidor tipus iglú, de color verd. Les ampolles de cava es lliuraran a l'encarregat que les dipositarà a part de la resta del vidre, procurant que no es trenquin. Les restes de vidre procedents de portes, finestres, etc., es dipositaran també a l'iglú.

Respecte dels envasos de plàstic, brics i llaunes, l'usuari els dipositarà tots ells a l'iglú de color groc.

Respecte dels fluorescents, l'usuari haurà de lliurar a l'operari els fluorescents i les làmpades de mercuri sencers i dins la funda de cartró corresponent.

Tots els residus especials seran manipulats per l'operari encarregat de la deixalleria, que n'haurà de tenir molta cura, sobretot respecte dels següents:

- La manipulació de frigorífics i electrodomèstics amb CFC es farà prenent les mesures necessàries perquè no es trenqui el circuit de refrigeració.

- El dipòsit de piles es farà separant les de botó de la resta i s'hauran de lliurar així al tractador.

- Els dissolvents, pintures i vernissos es procurarà que no es barregin entre ells i s'informarà al públic del perill de barrejar-los.

- En l'abocament d'oli en el seu contenidor, es procurarà que no es vessi i que no es barregin els diferents tipus d'oli.

- En els pneumàtics se separarà la llanta, que haurà de ser dipositada en el contenidor corresponent.

- Les bateries s'emmagatzemaran dins el seu contenidor específic, procurant que no es vessi el líquid que contenen.

- Els residus verds es dipositaran al contenidor corresponent.

- Els voluminosos es desballestaran i se separarà el material que pot ser reciclat de la resta.

Article 11

De l'encarregat de la deixalleria

Entre d'altres, l'encarregat de la deixalleria realitza les següents funcions:

- La neteja, el manteniment i la conservació de la deixalleria, de les zones enjardinades i també de l'entorn immediatament proper a la instal·lació.

- Obrir i tancar la deixalleria en les hores previstes.

- Atendre els usuaris, amb amabilitat, cordialitat i eficàcia.

- Controlar l'entrada i sortida dels materials.

- Garantir la correcta disposició dels materials en el lloc adequat i de la forma reglamentada.

- Impedir el dipòsit de materials no admesos.

- Impedir l'entrada als usuaris no admesos.

- Impedir l'entrada al públic en el magatzem de residus especials.

- Vetllar per la seguretat d'usuaris i visitants.

- Avisar l'Ajuntament de qualsevol contratemps o anomalia.

- Informar amb l'antelació deguda de l'es-

tat dels materials per a la seva puntual retirada.

- Garantir que retiren els materials les persones, empreses i vehicles autoritzats.

- Complimentar els fulls diaris d'incidències i d'entrades i sortides de materials.

- Procedir a les petites reparacions amb celeritat i eficàcia.

- Desballestar els voluminosos en les parts aprofitables i classificables.

Article 12

Personal

El personal encarregat del funcionament de la deixalleria serà contractat per l'Ajuntament en el supòsit de gestió directa del Servei, o bé per l'entitat o empresa privada en el supòsit de delegació, concessió administrativa o altres formes de gestió indirecta del servei.

Article 13

Del control d'entrada i sortida de materials

L'operari encarregat de la deixalleria ha de portar un control estadístic de les entrades i sortides de material. Aquest control ha de ser diari.

Respecte de les entrades de residus, l'operari ha de consignar en una fitxa:

- Data i hora d'entrada.

- Nom, adreça, municipi i telèfon de l'usuari.

- Categoria de l'usuari: Particular, comerç, municipal i petita indústria o taller.

- Nombre d'unitats o quilograms, si s'escau.

Respecte de les sortides de residus, l'operari ha de consignar en una fitxa:

- Data i hora d'entrada.

- Residu.

- Quantitat del residu retirat.

- Nombre d'albarà de lliurament.

- Transportista.

- Nom de l'empresa gestora i el codi d'autorització com a gestor.

- Tractament que se li dona.

Així mateix, ha d'omplir les fitxes diàries d'incidències o anomalies.

Article 14

De la propietat dels residus

Els residus recollits són propietat de l'Ajuntament.

Els objectes de valor que el concessionari pogués trobar han de ser lliurats a l'Ajuntament.

Article 15

Neteja i manteniment

La deixalleria ha de presentar en tot moment un correcte estat de neteja i manteniment. Per aquesta raó, s'hauran de considerar els següents àmbits:

- Accessos i entorn: La neteja de la deixalleria ha d'abastar també l'entorn immediatament proper a la instal·lació.

- Aigües de pluja: S'ha d'evitar que afectin els materials dipositats a la deixalleria.

- Prevenció contra incendis: Està totalment prohibit fumar a la deixalleria. Cal mantenir la

instal·lació equipada amb les mesures contra incendis indicades per la normativa vigent.

- Prevenció d'accidents: El personal de la deixalleria ha de disposar de l'equipament necessari per a dur a terme la seva activitat. Qualsevol incident s'haurà de notificar immediatament a l'Ajuntament.

- Sorolls: Caldrà evitar a la deixalleria qualsevol soroll que pugui representar una molèstia pel veïnat.

- Olor: Caldrà eliminar ràpidament qualsevol olor que aparegui a la deixalleria.

- Desratització: S'hauran de prendre les mesures necessàries per evitar la presència de rosegadors a la deixalleria.

El personal de la deixalleria emplenarà una fitxa de control de la neteja i el manteniment de la deixalleria per resumir les tasques portades a terme en aquest àmbit.

Article 16

De les infraccions i sancions

A banda de les infraccions i sancions establertes en la Llei de residus, es consideren infraccions les següents:

- Abandonar els residus fora dels llocs autoritzats, i en especial, fora de la instal·lació i fora de l'horari d'obertura.

- Dipositar residus no admesos.

- Impedir les tasques de l'encarregat.

Per aquestes infraccions es podran aplicar les següents sancions:

- Advertiment o multa fins a 25.000 pessetes.

- Les sancions les imposa l'Alcalde de Viladecavalls, després de l'expedient previ en el qual serà escoltat l'infractor.

Article 17

Recursos i reclamacions

Contra qualsevol ordre o situació de fet que no tingui la qualificació d'acte administratiu podrà reclamar-se davant l'Alcalde.

Contra les multes o resolucions de la Corporació sobre constitució, organització, modificació o supressió del servei es podrà recórrer davant l'Alcaldia mitjançant recurs de reposició en el cas de multes, i en la resta recurs de reposició potestatiu o davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Article 18

Qualsevol supòsit o aspecte no previst en aquesta Ordenança es regirà per allò previst a la Llei 6/93, de 15 de juliol reguladora dels residus i altra normativa aplicable.

Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor a partir del dia següent al de la seva publicació en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA.

Viladecavalls, 30 de març de 2000.

L'Alcalde, *Fèlix Farré i Verdaguer*.

022000011923

—*—