



# AJUNTAMENT DE BEGUR

*Pl. de l'Església, 8 17255-BEGUR (Girona)*  
*begur@begur.org*

*Tel. 972-624020 Fax. 972-623588*  
*www.begur.org*

---

## **Reglament d'ús i explotació de la deixalleria municipal de BEGUR**



# AJUNTAMENT DE BEGUR

Pl. de l'Església, 8 17255-BEGUR (Girona)  
begur@begur.org

Tel. 972-624020 Fax. 972-623588  
www.begur.org

1. **Objecte.**
2. **Marc jurídic.**
3. **Situació i àmbit territorial.**
4. **Característiques de la deixalleria.**
5. **Els usuaris.**
6. **Limitacions a l'entrada de residus.**
7. **Autorització prèvia al dipòsit de residus.**
8. **Obligacions dels usuaris.**
9. **El lliurament dels residus.**
10. **Materials admissibles.**
11. **Materials no admissibles.**
12. **Procediment d'actuació.**
13. **Horari i calendari.**
14. **Personal responsable de la deixalleria.**
15. **Criteris d'operacions i logística.**
16. **Seguretat i higiene.**
17. **Conservació, manteniment i neteja de les instal·lacions.**
18. **Educació ambiental.**
19. **Documents de control.**

**APROVAT PER LA JUNTA DE GOVERN LOCAL EN DATA 3 DE MAIG DE 2005**



## 1. OBJECTE.

L'objecte d'aquest reglament és regular el règim d'explotació, utilització i funcionament de la deixalleria del municipi de Begur i les relacions entre els responsables d'aquest servei públic i els usuaris del mateix. La deixalleria és un centre de recepció, emmagatzematge selectiu i transferència de residus que són objecte de ser reciclats, reutilitzats o eliminats correctament.

## 2. MARC JURÍDIC.

Llei 6/93, de 15 de juliol, reguladora dels residus, per als municipis de més de 5000 habitants.  
Llei 15/2003, de 13 de juny, de modificació de la Llei 6/1993, de 15 de juliol, reguladora dels residus.  
**Decret 93/1999**, de 6 d'abril, de procediments de gestió de residus.  
**Llei 3/1998**, de 27 de febrer, de la intervenció integral de l'Administració ambiental.

## 3. SITUACIÓ I ÀMBIT TERRITORIAL.

La deixalleria es troba ubicada a la zona d'equipaments de Carmen Amaya (al costat de la Pedrera Susanna ja restaurada).

El servei de la deixalleria abastarà el municipi de Begur. Per tant la deixalleria donarà servei tant als ciutadans de Begur, com als residus que tot i ser aportats per persones d'altres municipis s'hagin originat dins del terme municipal. En cas de dubte l'encarregat de la deixalleria traslladarà la qüestió als responsables de l'ajuntament que resol l'acceptació o no del residu.

## 4. CARACTERÍSTIQUES DE LA DEIXALLERIA .

## 5. ELS USUARIS.

Es consideraran usuaris de la deixalleria les persones residents a Begur, i poden ser:

- Particulars: Aquests tindran accés a abocar els residus que siguin admissibles en els contenidors instal·lats a l'efecte
- Comerços, oficines i serveis: Per a residus que generin petits productors, sempre dins de les quantitats preestablertes
- Petites indústries: Si disposen de l'autorització municipal corresponent, es seguirà el mateix criteri que per a comerços, oficines i serveis i s'aplicaran les restriccions corresponents.

El vehicle que porti els residus a la deixalleria no podrà superar els 3.500 kg de pes màxim autoritzat.

Amb caràcter general, l'ús de la deixalleria haurà d'ésser gratuït per a tots els usuaris.

## 6. LIMITACIONS A L'ENTRADA DE RESIDUS.

L'entrada de residus a la deixalleria es limitarà per usuari i *MES/SETMANA/DIA*, en funció del tipus de residu, segons s'especifica en l'apartat de materials admissibles.

Els comerciants i petits industrials tindran l'entrada restringida quan les quantitats que aportin superin les fixades en l'apartat de residus admesos i límit d'acceptació. Si se supera aquesta quantitat han de seguir una altra via de gestió de residus, tal i com marca la llei 6/1993.



# AJUNTAMENT DE BEGUR

Pl. de l'Església, 8 17255-BEGUR (Girona)  
begur@begur.org

Tel. 972-624020 Fax. 972-623588  
www.begur.org

En tot cas, amb la finalitat d'aconseguir incitar l'ús del servei pels particulars, facilitar-lo als titulars de les petites activitats i alhora no afavorir la seva utilització per part de grans activitats, s'aplicaran les mesures següents:

- Establiment, per a determinats materials, de quantitats màximes (en pes i volum) que pot aportar un usuari en una visita a la instal·lació sense haver d'abonar cap tarifa.
- En cas de ser l'usuari titular d'una activitat de comerç, oficina o serveis, presentació de la documentació que acrediti la pertinença al municipi d'aquesta empresa, com ara la llicència d'activitats.
- Autorització municipal prèvia al dipòsit dels residus, quan es tracti d'usuaris no compresos en els dos punts anteriors, principalment titulars d'activitats industrials o residents en altres municipis.

## 7. AUTORITZACIÓ PRÈVIA AL DIPÒSIT DE RESIDUS.

Els titulars d'activitats industrials o residents en altres municipis hauran d'obtenir l'autorització prèvia per al dipòsit dels residus a la deixalleria, conforme al procediment següent:

- Sol·licitud dirigida a l'Alcaldia, a la qual s'haurà d'acompanyar, en el cas de ser titular d'una activitat, el justificant de trobar-se donat d'alta a l'Impost sobre Activitats Econòmiques i el document acreditatiu de disposar de la llicència d'activitats.
- Relació de residus a eliminar, especificant el seu tipus i volum o pes.

Les sol·licituds hauran de ser informades pels serveis tècnics municipals. Aquest informe es pronunciarà sobre la conveniència o no per al funcionament de la deixalleria, d'acceptar els residus per als quals se sol·licita l'autorització. A la vista del contingut d'aquest informe, l'alcalde o òrgan municipal en qui delegui, resoldrà motivadament sobre l'autorització o no de l'acceptació dels residus. Serà possible l'atorgament d'autoritzacions genèriques per a un mateix usuari.

La concessió de l'autorització també comportarà l'abonament de les tarifes corresponents, si en el moment de lliurar els residus a la deixalleria se superen els límits previstos.

## 8. OBLIGACIONS DELS USUARIS.

Els usuaris han de:

- Respectar en tot cas les normes i indicacions de circulació dins la deixalleria, com ara la limitació de velocitat, sentit de rotació dels vehicles i llocs d'aturada.
- Dirigir-se al responsable de la deixalleria en entrar.
- Obeir en tot moment les indicacions que els facin els operaris de la deixalleria.
- Els envasos dels productes considerats especials, lliurar-los sempre a l'encarregat.
- En cas de vessament d'algun producte, avisar l'encarregat.
- No barrejar els diferents materials.
- No manipular objectes tallants o punxants sense guants.
- No deixar mai residus o materials fora de la deixalleria i respectar els horaris d'obertura al públic.
- No fumar dins del recinte.
- No deixar que els nens vagin sols a la deixalleria.

## 9. EL LLIURAMENT DELS RESIDUS.

El responsable sempre ha de rebre i aturar a cada persona o grup de persones que entrin al centre. No ha d'accedir ningú al recinte sense l'atenció del personal encarregat de la deixalleria.



# AJUNTAMENT DE BEGUR

Pl. de l'Església, 8 17255-BEGUR (Girona)  
begur@begur.org

Tel. 972-624020 Fax. 972-623588  
www.begur.org

A l'entrada es demanarà a cada usuari el municipi d'on prové, s'identificaran els materials que porta, es valorarà la quantitat de material i s'anotaran les incidències que es considerin pertinents.

L'accés a la deixalleria i les operacions d'abocament de residus dins dels contenidors específics, i les maniobres dels vehicles es faran sota l'exclusiva responsabilitat dels usuaris, quedant totalment alliberat l'Ajuntament de Begur de qualsevol responsabilitat que es pogués derivar d'una manipulació indeguda dels residus al ser traslladats i abocats pels usuaris, d'un error en la maniobra del conductor, etc.

Els procedirà al cobrament de taxes de gestió de residus, segons el que contemplin les Ordenances Fiscals.

## 10. MATERIALS ADMISSIBLES.

<b>BEGUR</b>	
<b>Límit per usuari/mes</b>	
<b>RESIDUS ESPECIALS</b>	
Fluorescents i llums de vapor de mercuri	Sense límit
Pneumàtics	4 unitats
Bateries de cotxe i altres usos	2 unitats
Disolvents, pintures i vernissos	10 litres
Productes de neteja	10 unitats
Esprais	10 unitats
Piles de botó, alcalines, acumuladors i altres	Sense límit
Olis minerals usats	20 litres
Olis vegetals usats d'origen	25 litres
Electrodomèstics amb CFC	2 unitats
Radiografies	
<b>RESIDUS MUNICIPALS I ASSIMILABLES RECUPERABLES O RECICLABLES</b>	
Paper i cartró	Sense límit
Vidre	Sense límit
Plàstics	Sense límit
Llaunes	Sense límit
Ferralla i metalls	Sense límit
Fustes	Sense límit
Tèxtils	Sense límit
Altres electrodomèstics	Sense límit
<b>ALTRES RESIDUS</b>	
Runes i restes de construcció d'obres menors	1 m.c.
Residus verds	1 m.c.
Residus voluminosos	1 m.c.
Matalassos	4

## 11. MATERIALS NO ADMISSIBLES.

- Escombraries domèstiques.
- Residus barrejats.
- Residus no identificats o sense classificar.
- Matèria orgànica no relacionada en l'apartat anterior.



# AJUNTAMENT DE BEGUR

Pl. de l'Església, 8 17255-BEGUR (Girona)  
begur@begur.org

Tel. 972-624020 Fax. 972-623588  
www.begur.org

- Residus hospitalaris: no s'acceptarà cap tipus de residu procedent d'hospitals, clíniques, farmàcies o veterinaris.
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o altres establiments similars, tan públics com privats.
- Residus industrials, explosius, radioactius.
- Residus generats per activitats mineres o extractives.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació.
- Vehicles en desús.
- Objectes trobats que han estat lliurats a la policia, abans dels terminis que estableix el Codi Civil.
- Objectes procedents de decomissos, atès que, segons la legislació vigent, aquest materials és responsabilitat de l'Estat
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós

L'encarregat de la deixalleria haurà d'informar l'usuari de la raó de la no acceptació del material i de les possibilitats de gestió que existeixen.

Per als materials no especificats a cap llista, l'ens local tindrà capacitat per acceptar o no el material a la deixalleria.

## 12. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ.

Els residus es manipularan i emmagatzemaran amb precaució seguint-se les següents normes:

### RESIDUS ESPECIALS:

- Fluorescents: cal evitar que es trenquin en manipular-los. L'encarregat de la deixalleria els emmagatzemarà en un lloc cobert i sec, a l'espera de transportar-los a un lloc on seran tractats correctament. Cal informar l'usuari de la conveniència d'aportar els fluorescents en les caixes de cartró originàries, com a mesura de protecció. Es seguirà el mateix procediment per a làmpades de vapor de mercuri.
- Pneumàtics: només es podrà dipositar en el contenidor la cobertura de cautxú. No s'acceptaran pneumàtics de tractors o camions.
- Bateries: s'emmagatzemaran, per part de l'encarregat, en un lloc tancat i sec, i s'evitarà que es vessin els líquids que contenen. Si es preveu un lliurament ràpid a l'empresa gestora, es podran situar directament sobre palets de fusta i fins a una alçada màxima de cinc pisos. Per al seu transport s'haurà de protegir el conjunt amb plàstic retractilat. En el cas que estigui previst un cert temps d'emmagatzematge a la deixalleria, les bateries es dipositaran dins de contenidors adequats, com el que ofereix la Junta de Residus (ECOBOX 1091-CT3). En qualsevol cas, cal evitar que els possibles vessaments de líquids afectin el sòl, amb l'ús de cubetes de seguretat.
- Dissolvents, pintures i vernissos: s'ha d'evitar el seu vessament en manipular-los. Cal advertir l'usuari de la inconveniència de barrejar materials de característiques diferents. S'emmagatzemaran, un cop identificat i etiquetat correctament el material, en un lloc cobert en el mateix recipient aportat per l'usuari, ben tancats i classificats, amb cubetes de seguretat a sota.
- Piles: l'usuari lliurarà les piles, garantint una bona separació entre piles botó i les altres, ja que el tractament que reben és diferent.
- Electrodomèstics amb CFC: s'ha d'evitar que es trenqui el circuit de refrigeració en manipular-los. S'emmagatzemaran, per part de l'encarregat, drets i en una sala tancada i seca.
- Olis minerals: els olis usats de cotxes i maquinària diversa no es poden barrejar amb olis vegetals. S'ha d'evitar el seu vessament en manipular-los. Si el contenidor usat no disposa de sistema per a recollir els vessaments, cal usar cubeta de seguretat.
- Olis vegetals: no s'han de barrejar amb els olis minerals. Han de ser emmagatzemats amb les mateixes mesures que els minerals.



# AJUNTAMENT DE BEGUR

Pl. de l'Església, 8 17255-BEGUR (Girona)  
begur@begur.org

Tel. 972-624020 Fax. 972-623588  
www.begur.org

- Medicaments caducats: s'oferirà el servei només si es detecta que l'afluència és prou gran, ja que aquest ja s'ofereix a través de les farmàcies. En aquest cas, caldrà informar l'usuari.
- Radiografies: es farà la seva recollida a particulars, ja que en els centres sanitaris es fa per mitjans propis.
- Aerosols: s'emmagatzemaran en una zona coberta, on no rebin cops ni fregaments, a poder ser amb el tap posat.
- Cartutxos i torners de fotocopiadores i impressores.
- Productes amb mercuri: termòmetres i baròmetres
- Envasos que hagin contingut residus especials (pesticides, etc): es consideraran com a residu especial, i l'encarregat de la deixalleria els emmagatzemarà a la zona coberta. Hauran d'estar correctament etiquetats, indicant el material que han contingut, i s'haurà de fer una classificació dels mateixos. Estaran en estanteries amb cubetes de seguretat.

L'encarregat disposarà de material preventiu per a poder realitzar aquesta feina sense riscos (ulleres de protecció, mascareta, guants...)

## RESIDUS RECICLABLES O REUTILITZABLES:

- Paper i cartró: s'informarà l'usuari de la importància de plegar les caixes de cartró, per tal de reduir l'espai ocupat per aquest material i optimitzar la capacitat del contenidor i el seu transport. Es contemplarà la possibilitat de tenir una màquina compactadora, i de fer recollida per separat de paper i de cartró.
- Vidre: s'ha de garantir la separació del vidre pla, dels envasos i del vidre armat. El vidre armat es dipositarà en el contenidor de runes, a no ser que es conegui un recuperador que l'admeti. Es procurarà separar envasos que es puguin reutilitzar (ampolles de cava). Si el vidre pla arriba emmarcat, l'encarregat de la deixalleria l'haurà de trencar i dipositar el marc al contenidor corresponent.
- Plàstic: es farà la recollida separant els diferents materials, per tal de facilitar-ne el reciclatge. Per a aquest material és aconsellable l'ús de la compactadora.
- Ferralla i metalls: es pot fer la recollida de diversos tipus de materials, però la separació l'haurà de fer l'encarregat de la deixalleria, ja que la capacitat de reconèixer els diferents materials no sempre és possible per part del ciutadà.
- Brics: s'efectuarà la recollida separada en cas que es pugui garantir la seva valorització.
- Tèxtil: es podrà separar entre retalls, roba de segona mà i sabates.
- Fusta: es farà la separació en cas que es pugui valoritzar. Si es reben palets en bon estat, es separaran per al seu reciclatge en empreses especialitzades.
- Electrodomèstics sense CFC: es poden considerar voluminosos o ferralla, segons el component majoritari

## RESIDUS VALORITZABLES:

- residus de jardineria: només s'acceptaran aquests residus per part de particulars i en les quantitats especificades. Es procedirà a la seva compactació o triturat per tal de reduir-ne el volum.
- Voluminosos : Pel que fa als mobles cal preveure el seu possible desballestament per tal d'extreure'n les parts valoritzables. Respecte als matalassos aquests es separen de la resta de voluminosos i es dipositaran en lloc cobert per evitar que es mullin.
- Runes i restes d'obres: sols s'acceptaran runes de particulars i dins dels límits especificats. La runa haurà d'estar neta de fustes, ferros, i altres materials no petris.

En general, la manipulació dels residus esmentats anteriorment, s'haurà d'efectuar de manera que la separació dels diferents materials catalogats sigui efectiva.



# AJUNTAMENT DE BEGUR

Pl. de l'Església, 8 17255-BEGUR (Girona)  
begur@begur.org

Tel. 972-624020 Fax. 972-623588  
www.begur.org

## 13. HORARI I CALENDARI.

A l'exterior de la deixalleria s'informarà de forma clara l'horari i els dies d'obertura al públic.

En cas de canvi d'horari de recepció o bé dels dies d'obertura s'informarà els usuaris amb 15 dies d'anticipació.

L'horari previst és de **9 a 13 hores del matí i de 15 a 19 hores de la tarda de dilluns a divendres i de 9 a 13 hores els dissabtes**. Aquests horaris i dies d'obertura podran ser modificats amb la finalitat d'adaptar-se a les necessitats dels usuaris i millorar el servei.

## 14. PERSONAL RESPONSABLE DE LA DEIXALLERIA.

Pel correcte desenvolupament de la instal·lació, serà necessària la presència del personal de la deixalleria durant l'horari d'obertura al públic. El personal de la deixalleria garantirà:

- L'obertura i tancament de la instal·lació.
- El control general de funcionament de la deixalleria.
- El control dels residus que arriben.
- La correcta disposició dels materials en els diferents contenidors.
- El desballestament i la recuperació dels components revalorats dels residus voluminosos, si s'escau.
- La vigilància, neteja i conservació de les instal·lacions i equips.
- La coordinació del lliurament de residus a transportistes i gestors.
- Que els usuaris del servei disposin de tota la informació necessària.
- La no acceptació d'aquells residus no admissibles per raó de les seves característiques o altres raons específiques.

## 15. CRITERIS D'OPERACIONS I LOGÍSTICA.

Es tindran en compte els criteris de:

- Circulació d'entrades i sortides.
- Orientació de la disposició del residu.
- Recolzament.
- Operacions especials del personal.
- Retirada

### 15.1. Circulació d'entrades i sortides.

És mantindrà estrictament el sentit de la circulació dels vehicles per evitar possibles accidents. Des de la caseta de control s'observarà de forma rigorosa l'arribada del vehicle al centre, aturant-los a l'entrada pel control i inspecció de la càrrega. Una vegada identificat l'usuari i els residus es permetrà l'accés a l'àrea de descàrrega.

### 15.2. Orientació i recolzament de la disposició dels residus.

El personal de la deixalleria haurà d'informar els usuaris sobre els contenidors on dipositar els seus residus. I, en cas que els usuaris ho sol·licitin, els ajudarà en les operacions de descàrrega.

### 15.3. Retirada de contenidors.

És realitzarà abans que els residus existents puguin caure a terra en l'operació de càrrega i descàrrega dels contenidors o bé quan la disponibilitat d'espai lliure ho exigeixi.





## 16. SEGURETAT I HIGIENE.

- És tindrà especial cura de no permetre l'entrada del residus tòxics o perillosos no admissibles a la deixalleria.
- El personal disposarà d'equips de protecció personal com ara botes de seguretat, guants, ulleres de protecció, etc ...
- En relació a la seguretat dels usuaris es vigilarà la circulació i velocitat dels vehicles per dins de la deixalleria.
- Els usuaris no podran accedir al magatzem de residus especials, ni tampoc els està permès retirar o manipular cap dels residus dipositats a la deixalleria.
- La disposició dels olis minerals a la columna d'oli el realitzarà l'operari de la deixalleria.

## 17. CONSERVACIÓ, MANTENIMENT I NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS.

La deixalleria ha d'oferir una bona imatge, tant en qüestions relacionades amb el funcionament i la logística, com en l'aspecte, l'ordre i la neteja de les seves instal·lacions. Per això és obligatori realitzar un seguiment de les següents àrees:

- Àrea de contenidors de gran volum.  
Cada cop que es produeixi la sortida d'un contenidor es procedirà a la neteja de la superfície ocupada pel contenidor.
- Circuit dels usuaris del centre.  
Estarà en condicions de rigorosa neteja efectuant-se un recorregut periòdic de 4 cops al dia com a mínim, per retirar qualsevol residu dipositat ja sigui per error, trencament o negligència, etc...
- Àrea de control.  
Es mantindran en perfecte estat tots els elements existents fins i tot les zones de jardí, portes, servei, etc....
- Senyalitzacions.  
Es vetllarà perquè en tot moment siguin perfectament visibles.

El seguiment d'aquestes àrees és responsabilitat del personal de la deixalleria, que a més, haurà d'ocupar-se de les qüestions següents:

- Neteja de l'interior, accessos i entorn de la deixalleria. L'interior, l'entorn immediat i els accessos principals a la deixalleria es mantindran en perfecte estat de neteja per a evitar abocaments incontrolats.
- Aigües pluvials. Es mantindran en perfecte estat de funcionament els drenatges d'aigües pluvials per a evitar la seva acumulació, inclosa la dels contenidors.
- Prevenció d'incendis. Els equipaments instal·lats per a la prevenció dels incendis seran adequadament mantinguts, per a assegurar la seva intervenció en cas d'incendi, segons la normativa vigent.
- Prevenció d'accidents. Es prendran totes les disposicions necessàries per a evitar tota mena d'accidents. L'operari responsable del funcionament de la deixalleria vetllarà en tot moment perquè els usuaris aboquin correctament els residus als contenidors sense cap perill.
- Sorolls. Els materials i equips utilitzats per a la manipulació dels contenidors compliran les prescripcions en matèria d'emissió sonora.
- Olors. La deixalleria no produeix olors, malgrat això, qualsevol emissió d'olors serà immediatament combatuda mitjançant els medis adequats.



- Desratització i desinfecció. La deixalleria establirà les campanyes de desratització necessàries per evitar la presència de rosegadors insectes i/o paràsits a la zona.

## 18. EDUCACIÓ AMBIENTAL.

La deixalleria, com element del procés d'educació dels ciutadans en matèria ambiental, podrà ser visitada amb finalitats pedagògiques i educatives. Per això, romandrà oberta a qualsevol centre, institució, organisme o particular que desitgi visitar-la.

Les visites es concertaran prèvia sol·licitud per escrit a l'Ajuntament.

## 19. DOCUMENTS DE CONTROL.

Un correcte control del funcionament de la deixalleria ha de permetre a l'Ajuntament de Begur millorar de manera continuada el servei que ofereix la instal·lació, adaptant aquest servei a les característiques dels usuaris, als tipus de materials aportats i a les variacions que es puguin produir en el mercat de valorització dels productes recollits.

Al llarg de l'explotació de la deixalleria es portarà un seguiment per part dels serveis tècnics municipals, per tal de planificar i millorar les seves prestacions futures.

La informació mínima que ha de quedar registrada de manera diària ha d'incloure:

- Entrada d'usuaris.
- Tipus de materials aportats.
- Naturalesa, destinació i data de recollida de la sortida de productes.
- Incidents i reclamacions.
- Facturació.
- Documentació dels transports.

Per portar els registre d'aquestes dades, cal elaborar els documents següents:

- a) Fitxa de control d'entrada a la deixalleria.

La informació que ha d'aportar aquesta fitxa té com a finalitat conèixer l'ús que fan els usuaris de la deixalleria, com també les característiques dels mateixos usuaris.

Aquesta informació ha de servir a l'Ajuntament per a millorar el servei que ofereix la instal·lació pel que fa a aspectes com ara horaris i dies d'obertura més adequats, informació que s'ha de donar a l'usuari per aconseguir un funcionament més eficaç i àgil de la instal·lació.

Aquesta fitxa recollirà la informació següent:

- Dades generals:
  - \* Data d'ús de la deixalleria
  - \* Hora.
- Dades sobre l'usuari:
  - \* Tipus d'usuari (particular, comerç, serveis, etc.)
  - \* Municipi de procedència
  - \* Adreça (només es demana si s'aporten residus especials)
  - \* Nom (només es demana si s'aporten residus especials)
  - \* Matrícula del vehicle (per controlar els límits anuals establerts).
- Dades sobre el material aportat:
  - \* Tipus de material aportat
  - \* Tarifes aplicades (si escau)
- Observacions, reclamacions i queixes.



# AJUNTAMENT DE BEGUR

Pl. de l'Església, 8 17255-BEGUR (Girona)  
begur@begur.org

Tel. 972-624020 Fax. 972-623588  
www.begur.org

- Signatures de l'usuari i de l'encarregat: (només en els casos que requereixin el cobrament d'algun tipus de tarifa).

S'haurà d'emplenar una d'aquestes fitxes, per part de l'encarregat de la instal·lació, cada vegada que la deixalleria rebi la visita d'un usuari, a qui se'n lliurarà una còpia.

b) Llibre de registre de sortides de materials de la deixalleria.

Aquest llibre, elaborat pel gestor de la deixalleria, ha de servir per controlar la sortida de materials de la deixalleria, la seva quantitat i la seva destinació.

Les pàgines del llibre han de ser numerades i difícils d'arrencar, per evitar que es perdin.

Serà l'encarregat qui omplirà el registre per a cada sortida de material, de manera que es reculli la informació següent:

- Dades generals:
  - \* Data.
- Dades de sortida de materials:
  - \* Tipus de material
  - \* Codi del material
  - \* Quantitat lliurada de material
  - \* Tipus de contenidor
  - \* Transportista (nom i codi, matrícula del camió, etc.)
  - \* Destinació del material (empresa tractadora, nom i codi)
  - \* Número de rebut de lliurament de material.
- Incidències.

Amb les dades obtingudes per mitjà d'aquests documents s'elaborarà una base de dades i un informe periòdic que permeti seguir l'evolució de la gestió de la deixalleria i, si escau, efectuar les modificacions oportunes en el seu funcionament. Aquest informe inclourà allò que s'hagi recollit a la bústia de suggeriments i al llibre de reclamacions.

La instal·lació disposarà d'una bústia de suggeriments i d'un llibre de reclamacions, que haurà de posar a disposició de l'usuari. El model de llibre de reclamacions haurà de ser aprovat per l'Ajuntament abans de començar l'exploració de la deixalleria.

BEGUR, 2 de maig de 2005.

**APROVAT PER LA JUNTA DE GOVERN LOCAL EN DATA 3 DE MAIG DE 2005**