

# REGLAMENT TIPUS DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA

## 1. Objectius

És objecte d'aquest Reglament l'establiment de les condicions generals d'ús de la deixalleria, per tal d'aconseguir el seu correcte funcionament com a centre de recepció i emmagatzematge selectiu de residus de procedència municipal que no són objecte de recollida domiciliària.

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 materials de difícil ubicació per als usuaris (runes, voluminosos, residus especials, etc.).

## 2. Àmbit territorial

El servei de la deixalleria abastarà el nucli de Rocallaura i la resta de nuclis del municipi de Vallbona de les Monges, així com el municipi d'Omells de na Gaia.

## 3. Descripció de la deixalleria

Es defineix una deixalleria de tipus deixalleria rural, de 400 m<sup>2</sup>, situada a Rocallaura.

## 4. Modalitat de gestió

La deixalleria serà gestionada directament des del Consell Comarcal de l'Urgell.

## **5. Usuaris de la deixalleria**

El servei de la deixalleria s'ofereix als particulars donats d'alta al padró municipal, així com a comerços, oficines i tallers i petites indústries amb llicència d'activitats econòmiques inclosos en les poblacions a que dóna servei. Per a possibles usuaris d'altres municipis l'ús de la deixalleria estarà condicionat a la presentació de la corresponent autorització administrativa.

## **6. Residus admissibles**

Els usuaris de la deixalleria podran aportar, prèviament classificats, els següents materials:

### **Residus municipals especials:**

- Fluorescents i làmpades de vapor de mercuri.  
S'haurà d'evitar que es trenquin en manipular-los.
- Pneumàtics.  
S'entén com a tal només la coberta de cautxú.
- Bateries.  
S'han d'emmagatzemar en un lloc tancat i ventilat, i s'ha d'evitar que es vessin els líquids que contenen.
- Residus especials en petites quantitats (dissolvents, pintures, vernissos, aerosols, etc.).  
No s'han de barrejar materials diferents, i s'han de dipositar, correctament identificats, en una habitació tancada. Caldrà evitar possibles vessaments al terra.
- Piles.  
S'han de separar les piles botó de la resta de piles.
- Electrodomèstics amb CFC.  
S'ha d'evitar el trencament del circuit de refrigeració en manipular-los.
- Oli mineral usat.  
No s'han de barrejar amb olis de característiques diferents i s'han d'evitar vessaments al terra.
- Altres (olis vegetals, radiografies, etc.) segons el model de gestió adoptat.

### **Residus municipals valoritzables:**

- Vidre: d'envasos, vidre pla, ampolles de cava senceres, etc.
- Paper i cartró

- Ferralla
- Plàstics
- Fusta
- Roba
- Altres residus, segons el model de gestió adoptat
- Electrodomèstics sense CFC
- Voluminosos: mobles, matalassos, etc.
- Altres residus, segons el model de gestió adoptat

Els contenidors on dipositar els diferents materials han d'estar senyalitzats mitjançant logotips explicatius.

## **7. Residus no admissibles**

En cap cas s'acceptaran a la deixalleria els següents materials:

- Residus barrejats
- Matèria orgànica no especificada en el punt anterior
- Residus industrials en grans quantitats
- Residus radioactius
- Residus no identificats

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

## **8. Taxes i límit d'aportació de residus**

Els servei de la deixalleria és totalment gratuït per als particulars. A les oficines, comerços i empreses s'aplicaran les taxes sempre que les quantitats de materials aportats superin els següents valors:

.....  
.....  
.....

La relació de residus admesos i les quantitats màximes permeses podran variar d'acord amb els mitjans, les condicions de gestió, les demandes i les necessitats del servei. En el cas de l'aportació de residus especials de procedència no domèstica en que la quantitat no justifiqui la contractació o seguiment dels procediments específics previstos a la normativa legal, es facturarà el cost del transport i tractament a l'empresa que dugui a terme la gestió.

## **9. Horari i dies de servei**

La deixalleria funcionarà durant 6 hores setmanals. L'horari d'obertura serà el següent:

Dimecres i dissabte de 10 del matí a 1 del migdia

## **10. Personal de la deixalleria**

El personal de la deixalleria estarà format per 1 persona i haurà de garantir:

- l'obertura i el tancament de la instal·lació
- la seva presència al llarg de tot l'horari de servei
- el control general de funcionament de la deixalleria
- l'atenció i la informació als usuaris
- la correcta disposició dels materials en els diferents contenidors
- una imatge correcta de la deixalleria pel que fa a neteja i manteniment
- el contacte amb els gestors i transportistes de residus
- el registre de dades en els documents de control de la gestió de la deixalleria
- altres (segons el model de gestió aprovat)

## **11. Funcionament de la deixalleria**

- Quan l'usuari arribi a la deixalleria, l'encarregat haurà de comprovar si els materials aportats són acceptables a la instal·lació.
- Si es tracta de materials acceptats, l'encarregat haurà de registrar les dades de l'usuari necessàries en una Fitxa d'entrada a la deixalleria. En cas contrari, haurà d'informar l'usuari del motiu de la no acceptació dels materials.
- Si s'escau, l'encarregat haurà de cobrar a l'usuari les taxes establertes.
- Si els materials aportats són residus especials, l'encarregat els haurà de dipositar personalment en els contenidors adequats. Si es tracta d'altres materials, haurà d'informar l'usuari d'on i com els ha de dipositar.
- L'encarregat haurà de comprovar de manera periòdica l'estat d'ocupació dels contenidors, i avisar els transportistes i/o gestors corresponents per a la retirada dels materials abans de comprometre la capacitat de la deixalleria per acceptar aquests materials. Els transportistes i gestors hauran d'estar autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.
- En el lliurament de materials als gestors, haurà de fer prevaler, sempre que sigui possible, la via de la valorització.
- Cada vegada que es porti a terme un lliurament de material a un gestor, l'encarregat de la deixalleria haurà de registrar les dades necessàries en una fitxa de sortida de materials de la deixalleria.

## **12. 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.
- Previsió contra incendis: esta totalment prohibit fumar a la deixalleria. Cal mantenir la instal·lació equipada amb les mesures contra incendis indicades per la normativa vigent.
- Previsió d'accidents: el personal de la deixalleria ha de disposar de l'equipament necessari per dur a terme la seva activitat. Qualsevol incident haurà de notificar immediatament al Consell Comarcal de l'Urgell.
- Sorolls: caldrà evitar a la deixalleria qualsevol soroll que pugui representar una molèstia per al 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.

## **13. Control de la gestió de la deixalleria**

Per realitzar un seguiment de la gestió de la deixalleria que es porta a terme i buscar accions que permetin millorar aquesta gestió, el personal de la instal·lació ha d'emplenar un seguit de fitxes de control:

- Fitxa d'entrada a la deixalleria.
- Fitxa de sortida de materials de la deixalleria.
- Fitxa de la gestió econòmica de la deixalleria.
- Fitxa de control de la neteja i el manteniment de la deixalleria.

A partir de les dades registrades, l'ens local haurà d'elaborar un informe mensual que resumeixi la gestió de la deixalleria i permeti buscar millores en aquesta gestió.

#### **14. Infraccions i sancions (a emplenar per l'ens local segons criteris propis)**

Les infraccions d'aquest reglament es classificaran en lleus, greus i molt greus.

- Es consideraran infraccions lleus:

.....

- Es consideraran infraccions greus:

.....

- Es consideraran infraccions molt greus:

.....

Les sancions per a les diferents infraccions seran de:

- Per una infracció lleu: multa fins a.....euros.
- Per una infracció greu: multa de.....a.....euros.
- Per una infracció molt greu: multa de.....a.....euros.

#### **15. Campanyes de sensibilització (si la gestió de la deixalleria s'ha cedit a una empresa externa)**

L'adjudicatari de la deixalleria haurà de col·laborar en les campanyes de sensibilització que es portin a terme des del Consell Comarcal de l'Urgell per promoure l'ús de la instal·lació. L'aportació de l'empresa adjudicatària consistirà en .....







## **Informe de gestió de la deixalleria**

- 1 Entrades a la deixalleria
  - 1.1 Estadística d'entrades segons el municipi de procedència (en el cas que la deixalleria ofereixi servei a més d'un municipi)
  - 1.2 Estadística d'entrades segons el dia de la setmana utilitzat
  - 1.3 Estadística d'entrades segons l'horari utilitzat
  - 1.4 Estadística d'entrades segons les diferents tipologies d'usuaris
  - 1.5 Estadística resum del nombre d'entrades mensuals en els darrers 12 mesos
  
- 2 Sortida de residus
  - 2.1 Estadística de la quantitat de residus lliurats segons tipologia, dades de gestor i tractament rebut
  
- 3 Resum de la gestió econòmica
  - 3.1 Full de despeses
  - 3.2 Full d'ingressos
  - 3.3 Balanç econòmic
  
- 4 Observacions i propostes