

## ANNEX:

### CARTA DE SERVEIS DE MEDI AMBIENTE URBÀ

#### PRESENTACIÓ

En un procés permanent de millora del funcionament de les administracions públiques, cal incorporar mitjans i instruments per donar resposta a la demanda social que reclama un servei de major qualitat en el sector públic.

La nova Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern, aprovada el desembre del 2014 estableix el dret de les persones a una bona Administració.

Les institucions han de garantir que els serveis de la seva competència es presten en unes condicions mínimes i raonables de qualitat, i han d'incloure cartes de serveis en el marc regulador dels serveis públics bàsics.

L'objecte de la Carta és assumir el compromís de prestar els serveis que s'hi defineixen i de fer-ho d'acord amb els principis, les formes i els temps que es concreten, establint mecanismes per fer l'avaluació i la correcció, si cal, del seu funcionament.

#### MISSIÓ I SERVEIS QUE ES PRESTEN

##### Missió

Vetllar per la qualitat ambiental urbana, des del punt de vista de la qualitat de l'aire i qualitat acústica.

##### Serveis

El servei que es presta és coordinar, revisar, actualitzar i executar les actuacions que hi ha previstes en els diversos plans estratègics aprovats pel ple municipal relatiu a la qualitat de l'aire, acústica i foment del bon comportament ambiental.

Aquests serveis inclouen:

- la vigilància i control de les emissions a nivell local, en el marc de les competències ambientals previstes a la normativa vigent
- elaboració de mapes i plans estratègics
- comunicació a la ciutadania d'episodis ambientals



Tren  
Parades més properes:  
FGC, Plaça Major  
Rodalies RENFE R4, plaça Antoni Llonch  
FGC, Gràcia-Can Feu, c. Reina Elionor/ plaça Anselm Clavé

## COMPROMISOS I INDICADORS

### **Millorar la revisió dels plans estratègics específics en matèria de qualitat ambiental urbana més enllà de la normativa vigent.**

La vigència mitjana dels plans estratègics de qualitat de l'aire, acústica i de canvi climàtic és de 6 anys, essent establert per normativa els següents temes:

Actualització del mapa de soroll (cada 5 anys)

Actualització del mapa de capacitat acústica (cada 10 anys)

Realització del pla local per la millora de la qualitat de l'aire (1r semestre 2017)

Actualització del pla de millora de la qualitat acústica (cada 5 anys)

Revisió 1 vegada cada pla com a mínim durant el seu desenvolupament

► **Indicador:** % de plans revisats durant el quadrienni

### **Comunicar i/o establir mesures d'actuació en cas d'episodis ambientals de contaminació atmosfèrica.**

Informar de les mesures aplicables quan es superen els líndars d'informació o d'alerta establerts a la normativa vigent. Quan es declari l'episodi ambiental, l'Ajuntament de Sabadell adoptarà les mesures d'urgència i informarà pels diferents medis de comunicació dels nivells registrats o previstos i de les mesures que cal adoptar.

► **Indicadors:** Nombre d'episodis ambientals de contaminació atmosfèrica anuals difosos.

Percentatge d'episodis comunicats sobre el total.

### **Millorar els nivells anuals de qualitat de l'aire (NO<sub>2</sub> i PM10)**

Les mesures relatives a la millora de la qualitat de l'aire han d'aconseguir rebaixar els nivells d'avaluació dels contaminants NO<sub>2</sub> i PM10 mesurats per l'estació de la Xarxa de Vigilància i Previsió de la Contaminació Atmosfèrica (XVPCA) de la Generalitat de Catalunya

► **Indicadors:** Valor mig anual del nivell de NO<sub>2</sub> (límit anual 40 µg/m<sup>3</sup>)  
Valor mig anual del nivell de PM10 (límit anual 40 µg/m<sup>3</sup>)

### **Millorar la tramitació i el lliurament de la targeta de recàrrega de vehicles elèctrics.**

Es tramita la targeta de recàrrega de vehicles elèctrics a la ciutadania per l'ús dels punts situats a la via pública.

Es tramitarà el 95% de les targetes en el termini d'un mes.

► **Indicadors:** Nombre de targetes trameses  
% de targetes tramitades en el termini especificat.

**Donar resposta a les sol·licituds en tant a consultes, suggeriments i queixes que es realitzen per mitjans del portal d'atenció ciutadana de l'Ajuntament, correu electrònic i instàncies amb registre d'entrada en relació als temes de qualitat urbana (atmosfera, acústica, etc)**



Es respondrà el 90% abans de 20 dies, a través de mitjans digitals i/o paper.

► **Indicadors:**

- % de peticions respostes d'acord amb el termini especificat.
- Termini mig de resposta en dies.

**Reduir les emissions del municipi en matèria de canvi climàtic d'acord amb els compromisos del Pacte d'Alcaldes i del Pla d'Acció per l'Energia Sostenible(PAES).**

S'executaran una sèrie d'actuacions aprovades al PAES per la reducció de consums, millora de l'eficiència i increment d'energies renovables a la ciutat.

D'una banda s'estableixen per a tot el municipi (àmbit PAES) els compromisos següents:

- o Reducció d'un 20% del consum energètic de cara al 2020.
- o Reducció d'un 27% de les emissions de CO<sub>2</sub> de cara al 2020 i un 35% de cara al 2030.

D'altra banda, s'estableix un objectiu específic de reducció dels àmbits directes de l'Ajuntament:

- o Reducció d'un 21% del consum energètic de cara al 2020.
- o Reducció d'un 30% de les emissions de CO<sub>2</sub> de cara al 2020 i d'un 35% de cara al 2030.

Per últim, s'estableix un objectiu específic per l'impuls de les energies renovables:

- Duplicar al 2020 la producció d'energia renovable a la ciutat respecte del 2005.

► **Indicadors:**

- % de reducció d'emissions de CO<sub>2</sub> en respecte al 2005
- % de reducció del consum respecte al 2005
- % increment d'energies renovables respecte al 2005

**Fomentar l'assessorament energètic als petits i mitjans consumidors de la ciutat a través de campanyes i/o projectes.**

Es desenvoluparan campanyes i/o actuacions específiques de suport als petits consumidors (famílies, escoles) de la ciutat per reduir el seu consum energètic.

Es desenvoluparan 2 campanyes anuals com a mínim

► **Indicadors:**

- Nombre de campanyes executades anualment
- % de famílies assessorades que han reduït el seu consum del total assessorades

**Millorar la difusió de les actuacions realitzades en qualsevol de les fases que es produeixin.**

Es comunicarà a la premsa via nota de premsa, a la pàgina web i es publicarà al web les memòries, plans, informes relatives a la qualitat ambiental urbana.

► **Indicadors:**

- o Nombre d'actuacions comunicades a premsa.
- o Nombre de visites al web municipal de medi ambient

**VIES DE RECLAMACIÓ I CANALS DE PARTICIPACIÓ I SUGGERIMENTS**

Per fer suggeriments, comentaris, propostes de millora o queixes del servei poden adreçar-se a:

Adreça electrònica del servei de Sostenibilitat i Gestió d'Ecosistemes:

sostenibilitat@ajsabadell.cat

Instància al registre municipal

Telèfon: 010 o al 93 7453110 (si truca de fora de Sabadell)

Lloc web: [www.sabadell.cat](http://www.sabadell.cat) apartat "contacte"

Adreça electrònica del servei transparència: [transparencia@ajsabadell.cat](mailto:transparencia@ajsabadell.cat)

## DRETS I DEURES

### Drets

- Conèixer, en qualsevol moment, l'estat de l'execució dels diversos plans estratègics i normativa vigent aplicable.
- Rebre informació tècnica relativa a la qualitat de l'aire, acústica.
- Obtenir informació i orientació sobre els requisits jurídics o tècnics que les disposicions vigents imposin als projectes, les actuacions o les sol·licituds que es proposin realitzar.
- Accedir als registres i arxius de les administracions públiques en els termes que preveuen la Constitució i aquesta Llei o d'altres.
- Ser tractats amb respecte i deferència per les autoritats i funcionaris, que els han de facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- Exigir les responsabilitats de les administracions públiques i del personal al seu servei, quan així correspongui legalment.
- Obtenir informació sobre les actuacions municipals vinculades amb el servei
- Presentar queixes, suggeriments i reclamacions vinculades amb el servei
- Qualsevol altres que els reconeixin la Constitució i les lleis.
- Assegurar el seguiment proactiu individualitzat dels expedients relatius a la sostenibilitat urbana.

### Deures

- Els ciutadans, en llurs relacions amb les administracions públiques de Catalunya i en l'ús dels serveis públics, han d'actuar amb la diligència, la responsabilitat i el respecte deguts a les persones, les institucions i els béns públics.

## RÈGIM ECONÒMIC APLICABLE I NORMES VINCULADES AL SERVEI

### Règim econòmic aplicable

Aquest servei no està subjecte a cap taxa o preu públic.

### Normes vinculades al servei

Normativa Europea:

- Directiva 2008/50/CE, de 21 de maig, relativa a la qualitat de l'aire ambient i a una atmosfera més neta a Europa.
- Directiva 2002/49/CE, de 25 de juny, sobre evaluació i gestió del soroll ambiental.



- Directiva 2015/996/UE, de 19 de maig de 2015, sobre mètodes comuns d'evaluació del soroll

#### Normativa estatal:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (art. 25.2 b)
- Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat (art. 42)
- Llei 34/2007, de 15 de novembre, de qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera
- Reial decret 102/2011, de 28 de gener, relativa a la millora de la qualitat de l'aire
- Llei 37/2003, de 17 de novembre del soroll
- Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible (Títol III. Sostenibilitat ambiental)

#### Normativa autonòmica:

- Ley 22/1983, de 21 de noviembre, de protecció de l'ambient atmosfèric de Catalunya
- Decret 322/1987, de 23 de setembre, de desplegament de la Llei 22/1983, de protecció de l'ambient atmosfèric.
- Acord GOV/82/2012, de 31 de juliol, pel qual es declaren coma zona de protecció especial de l'ambient atmosfèric, pel contaminant diòxid de nitrogen, diversos municipis de les comarques del Baix Llobregat, del Vallès Occidental i del Vallès Oriental.
- Decret 226/2006, de 23 de maig, pel qual es declaren zones de protecció especial de l'ambient atmosfèric de diversos municipis de les comarques del Barcelonès, el Vallès Oriental, el Vallès Occidental i el Baix Llobregat per al contaminant diòxid de nitrogen i per a les partícules.
- Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica,
- Decret 245/2005, de 8 de novembre, pel qual es fixen criteris per a l'elaboració dels mapes de capacitat acústica.
- Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos

#### Normativa local

- Ordenança municipal de soroll i vibracions de Sabadell, aprovada pel ple municipal amb data 21 de desembre de 2010

PLE MUNICIPAL

Ajuntament de Sabadell

APROVAT en sessió de

24 NOV. 2016

P.A. del A.P.  
El secretari

## ANNEX:

# CARTA DE SERVEIS DE PREVENCIÓ I EXTINCIÓ D'INCENDIS

## PRESENTACIÓ

En un procés permanent de millora del funcionament de les administracions públiques, cal incorporar mitjans i instruments per donar resposta a la demanda social que reclama un servei de major qualitat en el sector públic.

La nova Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern, aprovada el desembre del 2014 estableix el dret de les persones a una bona Administració.

Les institucions han de garantir que els serveis de la seva competència es presten en unes condicions mínimes i raonables de qualitat, i han d'incloure cartes de serveis en el marc regulador dels serveis públics bàsics.

L'objecte de la Carta és assumir el compromís de prestar els serveis que s'hi defineixen i de fer-ho d'acord amb els principis, les formes i els temps que es concreten, establint mecanismes per fer l'avaluació i la correcció, si cal, del seu funcionament.

## MISSIÓ I SERVEIS QUE ES PRESTEN

### Missió

Protegir la seguretat de les persones, dels béns i de la natura, mitjançant la prevenció d'incendis forestals i suport en la seva extinció.

### Serveis

El servei que es presta és la de revisar, actualitzar i executar les actuacions que hi ha previstes al Pla de Prevenció d'Incendis Forestals (PPI) aprovat pel Ple en data 3 de juliol de 2012. El primer PPI es va redactar el 31 de desembre de 1997 des de l'Oficina Tècnica de Prevenció Municipal d'Incendis Forestals de la Diputació de Barcelona i es va dur a aprovació de Ple el 25 d'octubre de 2000. Aquest document ha estat revisat i aprovat en 3 ocasions. En aquest document es recullen el conjunt de previsions i mesures que cal prendre per reduir les causes dels incendis, limitar-ne els efectes i facilitar-ne l'extinció.

En Junta de Govern Local de data 18 de juliol de 2014 s'ha aprovat el text del Conveni de cooperació i col·laboració a formalitzar entre la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Sabadell, l'Agrupació de Defensa Forestal Sabadell i la Federació





## Sabadell ADF

c. de les Planes, 10 - 08201 Sabadell

Tel. 671 672 181 - 629 619 861

Horari: tardes

Adreça electrònica: [adfsabadell@hotmail.com](mailto:adfsabadell@hotmail.com)

Web: <https://twitter.com/adf247sabadell>

Com arribar-hi:

 Autobusos urbans ([www.Tus.es](http://www.Tus.es))

Parades més properes:

Dr. Robert L1 L2 L3 L4 L5 L44 L55

República L4, L5, L11, L44, L55, L80

Tres Creus L4, L5, L12, L44, L55, F4, F5

Casal Pere Quart L1 L2 L3 L11 L80

F.G.C. - Rambla L11 L80

Les Valls L4 L5 L7 L10 L12 L44 L55

Manresa L1 L2 L3 L4 L5 L44 L55

Mercat Central L4 L5 L7 L10 L12 L44 L55 F1 F2 F3 F4

Sant Joan L4 L5 L12 L44 L55 F4 F5



Tren

Parades més properes:

FGC, Plaça Major

FGC, Gràcia, c. Reina Elionor r/ plaça Anselm Clavé

Rodalies RENFE-R4, plaça Antoni Llonch

## COMPROMISOS I INDICADORS

### Mantenir en bon estat la xarxa viària bàsica de camins

Es faran actuacions de millora de ferm en els trams en mal estat i d'acord amb el criteri de prioritat de l'actuació marcada en el Pla de Prevenció d'Incendis de Sabadell

- ▶ Indicators: Nombre de kilòmetres de la xarxa viària arranjada durant l'any

Percentatge de km arranjats sobre els km totals de camins

### Coordinar les accions preventives amb el tècnic forestal responsable de la comarca, tècnic operatiu de l'Agrupació de Defensa Forestal i Ajuntament de Sabadell

Es faran reunions de coordinació prèvia i de certificació dels treballs, com a mínim una a l'inici de la campanya d'estiu i l'altre al final de la campanya

- ▶ Indicators:
  - Nombre de reunions anuals fetes en termini
  - % de reunions fetes en el termini establert



### **Coordinar les reunions de l'Agrupació de Defensa Forestal**

Es faran reunions de coordinació, preparació i avaluació de la campanya de prevenció d'incendis com a mínim 2 cops a l'any

- ▶ Indicators: Nombre de reunions anuals

---

### **Donar resposta a les sol·licituds en tant a consultes, suggeriments i queixes que es realitzen per mitjans del portal d'atenció ciutadana de l'Ajuntament, correu electrònic i instàncies amb registre d'entrada en relació al PPI.**

Es respondrà el 90% abans de 20 dies.

- ▶ Indicators:
  - % de resposta dins de termini

### **Planificar els treballs de retirada dels abocaments detectats en els espais forestals.**

Es retiraran el 75% dels abocaments en un termini màxim de 15 dies.

- ▶ Indicators: % d'abocaments retirats dins de termini

### **Difondre les actuacions realitzades en qualsevol de les fases que es produeixin.**

Es comunicarà a la premsa via *nota de premsa*, a la pàgina web i es publicarà al web la memòria de les actuacions de l'ADF de Sabadell i els resultats de la campanya del Pla d'Informació i Vigilància

- ▶ Indicators:
  - Nombre de sortides per apagar incendis de l'ADF
  - Resultats del PVI en relació a avisos i incendis a Sabadell

---

### **Donar suport mitjançant el servei de manteniment del Parc Fluvial del Ripoll i del rodal en les feines de manteniment de franges de vegetació en els camins**

Es planificaran feines de desbrossada en els camins que es requereixin des dels serveis tècnics i s'executaran el 80% de les peticions abans de la campanya d'estiu.

- ▶ Indicators:
  - % de feines fetes en termini

---

## **VIES DE RECLAMACIÓ I CANALS DE PARTICIPACIÓ I SUGGERIMENTS**

Per fer suggeriments, comentaris, propostes de millora o queixes del servei poden adreçar-se a:

Adreça electrònica del servei de Sostenibilitat i Gestió d'Ecosistemes:

[sostenibilitat@ajsabadell.cat](mailto:sostenibilitat@ajsabadell.cat)

Instància al registre municipal

Telèfon: 010 o al 93 7453110 (si truca de fora de Sabadell)

Lloc web: [www.sabadell.cat](http://www.sabadell.cat) apartat "contacte"

Adreça electrònica del servei transparència: [transparencia@ajsabadell.cat](mailto:transparencia@ajsabadell.cat)

---

## DRETS I DEURES

### Drets

- Conèixer, en qualsevol moment, l'estat de l'execució del Pla de Prevenció d'Incendis Forestals o de qualsevol altra gestió relacionada amb la prevenció d'incendis que es puguin presentar.
- Rebre informació tècnica relativa al Pla de Prevenció d'Incendis Forestals.
- Obtenir informació i orientació sobre els requisits jurídics o tècnics que les disposicions vigents imposin als projectes, les actuacions o les sol·licituds que es proposin realitzar.
- Accedir als registres i arxius de les administracions públiques en els termes que preveuen la Constitució i aquesta Llei o d'altres.
- Ser tractats amb respecte i deferència per les autoritats i funcionaris, que els han de facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- Exigir les responsabilitats de les administracions públiques i del personal al seu servei, quan així correspongui legalment.
- Obtenir informació sobre les actuacions municipals vinculades amb el servei
- Presentar queixes, suggeriments i reclamacions vinculades amb el servei
- Qualsevol altres que els reconeixin la Constitució i les lleis.

### Deures

- Els usuaris del medi natural, han de ser respectuosos amb la natura i complir amb la normativa vigent.
- Els ciutadans, en llurs relacions amb les administracions públiques de Catalunya i en l'ús dels serveis públics, han d'actuar amb la diligència, la responsabilitat i el respecte deguts a les persones, les institucions i els béns públics.

## RÈGIM ECONÒMIC APLICABLE I NORMES VINCULADES AL SERVEI

### Règim econòmic aplicable

Aquest servei no està subjecte a cap taxa o preu públic.

### Normes vinculades al servei

Normativa estatal:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (art. 25.2 f))
- Llei 43/2003, de 21 de novembre, de la Forest

Normativa autonòmica:

- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (art. 66.3 c)
- Llei 6/1988, de 30 de març, forestal de Catalunya
- Llei 5/1994, de 4 de maig, de regulació dels serveis de prevenció i extinció d'incendis i de salvaments de Catalunya

- *Resolució de 24 d'octubre de 1994*, per la qual es dóna publicitat a l'Acord de 29 de setembre de 1994, del Govern de la Generalitat, per la qual s'aprova el Pla de Protecció Civil d'Emergències per Incendis Forestals a Catalunya (INFOCAT)
- *Decret 64/1995*, de 7 de març, pel qual s'estableixen mesures de prevenció d'incendis forestals
- *Decret 268/1996*, de 23 de juliol, pel qual s'estableixen mesures de tallada periòdica i selectiva de vegetació en la zona d'influència de les línies aèries de conducció elèctrica per a la prevenció d'incendis forestals i la seguretat de les instal·lacions
- *Decret 130/1998*, de 12 de maig, pel qual s'estableixen mesures de prevenció d'incendis forestals en les àrees d'influència de carreteres
  
- *Llei 5/2003*, de 22 d'abril, de mesures de prevenció d'incendis forestals en les urbanitzacions, els nuclis de població, les edificacions i les instal·lacions situats en terrenys forestals.
- *Llei 17/2003*, de 4 de juliol, del Cos d'Agents Rurals .
- *Resolució JUI/2503/2003*, de 4 d'agost, per la qual es dóna publicitat a l'Acord de Govern d'1 d'agost de 2003, pel qual s'aprova la revisió del Pla especial d'emergències per incendis forestals de Catalunya (INFOCAT) (DOGC 3954, de 26.08.2003)
- *Decret 266/2007*, de 4 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament del Cos d'Agents Rurals
- *Resolució de 3 de juliol de 2009*, d'adopció de mesures preventives escaients en el Pla especial d'emergències per incendis forestals de Catalunya
- *Decret 30/2015*, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

PLE MUNICIPAL

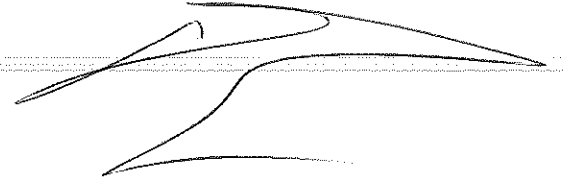
Ajuntament de Sabadell

APROVAT en sessió de

24 NOV. 2016

P.A. del A.P.  
El secretari,

## ANNEX:



## CARTA DE SERVEIS DE PROVEÏMENT DOMICILIARI D'AIGUA POTABLE

### PRESENTACIÓ

En un procés permanent de millora del funcionament de les administracions públiques, cal incorporar mitjans i instruments per donar resposta a la demanda social que reclama un servei de major qualitat en el sector públic.

La nova Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern, aprovada el desembre del 2014 estableix el dret de les persones a una bona Administració.

Les institucions han de garantir que els serveis de la seva competència es presten en unes condicions mínimes i raonables de qualitat, i han d'incloure cartes de serveis en el marc regulador dels serveis públics bàsics.

L'objecte de la Carta és assumir el compromís de prestar els serveis que s'hi defineixen i de fer-ho d'acord amb els principis, les formes i els temps que es concreten, establint mecanismes per fer l'avaluació i la correcció, si cal, del seu funcionament.

### NOM CARTA

Servei d'abastament d'aigua potable i no potable

### MISSIÓ I SERVEIS QUE ES PRESTEN

#### Missió

La missió del servei d'abastament d'aigua potable i no potable és la de vetllar per un servei de qualitat amb eficàcia, rapidesa i rigorositat, tot oferint aigua de qualitat i en quantitat, l'accés a l'aigua potable a tots els ciutadans i el desenvolupament de polítiques de sostenibilitat i de consum sostenible dels recursos naturals.

#### Serveis

1) Serveis d'abastament aigua potable i no potable

- a. Resolució d'averies
  - b. Contractació del servei d'abastament / instal·lació de comptador
  - c. Resolució de deficiències en el servei
  - d. Garantia de qualitat
  - e. Fons de solidaritat per a les persones vulnerables
- 2) Serveis de sensibilització en l'estalvi d'aigua
- a. Lliurament de dispositius per a l'estalvi d'aigua
  - b. Campanyes d'informació

Els serveis prestats a l'àmbit de Sabadell és du a terme mitjançant l'empresa que es detalla a continuació, en règim de societat d'economia mixta:

**NOM EMPRESA:** COMPANYIA D'AIGÜES DE SABADELL SA

Reglament del servei públic de subministrament d'aigua al municipi de Sabadell:

<https://seu.sabadell.cat/seuelectronica/d/reglamentSubAigua.pdf>

#### **UNITAT RESPONSABLE DE LA CARTA**

L'equip directiu del servei de Sostenibilitat i Gestió d'Ecosistemes és el responsable del seguiment dels compromisos i de la proposta d'implantació d'accions de millora per a garantir la qualitat del servei d'abastament d'aigua potable i no potable, com també del manteniment i difusió de la Carta de Serveis.

#### **Servei de Sostenibilitat i Gestió d'Ecosistemes**

C. del Sol, 1, 3a planta – 08201 Sabadell

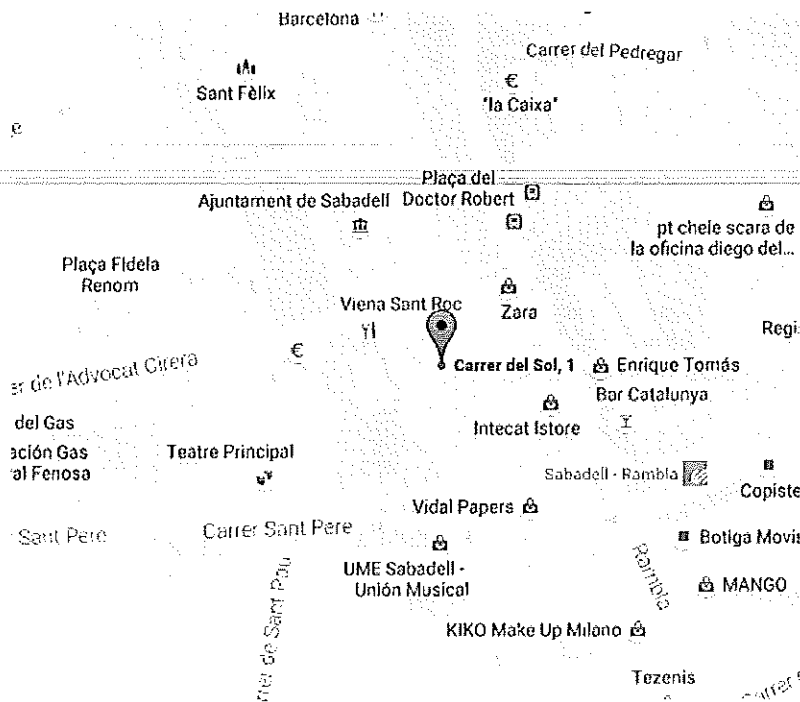
Tel. 93 745 31 03

Fax. 93 745 32 00

Horari: de dilluns a divendres, de 8 a 15 h

Adreça electrònica: [sostenibilitat@ajsabadell.cat](mailto:sostenibilitat@ajsabadell.cat)

Web: <http://www.sabadell.cat/aigua>



#### Com arribar-hi:

Autobusos urbans ([www.tus.es](http://www.tus.es))  
Casal Pere Quart: L1 L2 L3 L11 L80  
Dr. Robert L1 L2 L3 L4 L5 L44 L55

Tren ([www.fgc.cat](http://www.fgc.cat) , [www.renfe.com](http://www.renfe.com) )  
Ferrocarrils de la Generalitat: Sabadell-Plaça Major  
Rodalies Renfe: Sabadell-Centre

A continuació es mostra la seu de la Companyia d'Aigües de Sabadell SA per a la **formalització dels tràmits relacionats amb el servei:**

**Companyia d'Aigües de Sabadell SA (Oficina d'atenció al client)**  
C. de Sant Llorenç, 29 – 08201 Sabadell  
Horari: de dilluns a divendres, de 8 a 14:30h  
Tel: 93 748 64 14  
Web: [www.cassa.es](http://www.cassa.es)





### **Resolució de reclamacions per escrit**

Es donarà resposta a les reclamacions rebudes per escrit en un termini màxim de 20 dies laborals, enviant un justificant de recepció en un màxim d'un dia laborable.

***Indicador:** % de reclamacions resoltes respecte el nombre de total de reclamacions rebudes.*

### **Avís d'excés de consum**

En el cas de detecció d'un consum més elevat que l'habitual en qualsevol habitatge, per una possible fuga, es comunicarà personalment, mitjançant un avís a la bústia o trucada telefònica en un màxim de 4 dies feiners

***Indicador:** % d'avisos emesos respecte el nombre total de detecció de consums excessius.*

### **Garantir una facturació real**

En cas de detecció d'un error de lectura en la factura, es rectificarà en un màxim de 10 dies laborables a comptar a partir de la reclamació del client.

***Indicador:** % de rectificacions realitzades respecte el nombre total de deteccions rebudes d'error de lectura.*

### **Pressupost i execució de noves connexions**

S'elaborarà el pressupost en el termini màxim de 10 dies laborables a comptar des de la formalització de la sol·licitud d'escomesa per part del client, i s'executarà la connexió en un termini màxim de 15 dies naturals a partir de la tramitació i abonament d'aquesta.

***Indicador:** % de pressupostos emesos abans de 10 dies laborables respecte el nombre total de sol·licituds d'escomeses rebudes*

***Indicador:** % de connexions executades abans de 15 dies naturals respecte el nombre total de tràmits de connexions formalitzats.*

### **Garantir la qualitat de l'aigua**

Es realitzaran les anàlisis durant tot l'any per garantir i controlar diàriament la qualitat de l'aigua subministrada i a publicar aquests resultats al web.

***Indicador:** nombre de controls publicats al web.*

### **Solidaritat**

D'acord amb un conveni subscrit entre CASSA i l'Ajuntament de Sabadell no es deixarà sense subministrament d'aigua a cap abonat en situació de vulnerabilitat econòmica que, prèviament, hagi estat comunicat mitjançant Serveis Socials de l'Ajuntament i d'acord amb el procediment aprovat l'Ajuntament.

***Indicador:** nombre d'abonats en situació de vulnerabilitat*

### **Memòria del servei**

Es publicaran les memòries aprovades en el web de l'Ajuntament.

**L'obtenció dels indicadors es realitzarà de l'explotació de les dades que constin en el servei gestor.**



## VIES DE RECLAMACIÓ I CANALS DE PARTICIPACIÓ I SUGGERIMENTS

Per fer suggeriments, comentaris, propostes de millora o queixes del servei poden adreçar-se a:

Adreça electrònica del Servei de Sostenibilitat i Gestió d'Ecosistemes: [sostenibilitat@ajsabadell.cat](mailto:sostenibilitat@ajsabadell.cat)

Instància al registre municipal

Telèfon: 010 o al 93 7453110 (si truca de fora de Sabadell)

Lloc web: [www.sabadell.cat](http://www.sabadell.cat) apartat "contacte"

Adreça electrònica del servei transparència: [transparencia@ajsabadell.cat](mailto:transparencia@ajsabadell.cat)

## DRETS I DEURES

Els drets i deures dels usuaris del servei estan establerts en el Reglament del servei públic de subministrament d'aigua al municipi de Sabadell. Són els següents.

### *Drets dels abonats (article 9)*

1.- Tothom que reuneixi les condicions que estableix l'art. 18.2 d'aquest Reglament té dret a formalitzar, com abonat, un contracte de subministrament d'aigua, així com a sol·licitar de l'entitat subministradora la informació i l'assessorament necessaris per ajustar la seva contractació a llurs necessitats reals.

2.- Els abonats tenen dret a:

- a) Consumir l'aigua en les condicions higienicosanitàries i de pressió corresponents a l'ús que pertorqui, d'acord amb la tipologia de subministraments establerta en aquest Reglament.
- b) Disposar, en condicions normals, d'un subministrament permanent, sens perjudici de les interrupcions o suspensions reglamentàriament autoritzades.
- c) Que els consums li siguin facturats, conforme a les tarifes vigents, amb una periodicitat no superior a tres mesos, llevat de pacte específic amb l'entitat subministradora.
- d) Rebre les factures o rebuts, i a que en aquest documents hi consti la informació necessària per a contrastar-la amb les mesures que figuren en el seu comptador.
- e) Conèixer l'import de les instal·lacions que hagin de ser executades per l'entitat subministradora, d'acord amb les tarifes i preus aprovats.
- f) Ser atesos amb correcció per part del personal de l'entitat subministradora en les informacions que sobre el funcionament del servei demanin i en les actuacions que aquests efectuïn.
- g) Sol·licitar l'acreditació dels empleats o personal autoritzat per l'entitat subministradora que pretenguin llegir els comptadors o revisar les instal·lacions interiors.
- h) Sol·licitar la comprovació particular a l'entitat subministradora dels seus comptadors o altres sistemes de mesura, i/o sol·licitar la verificació oficial en cas de divergències sobre el correcte funcionament d'aquests aparells.

- i) Formular les reclamacions administratives que convinguin als seus drets i interessos, envers l'actuació de l'entitat subministradora, per mitjà del procediment establert en aquest Reglament.

*Obligacions dels abonats (article 10)*

1.- Són obligacions dels abonats:

- a) Consumir de forma responsable l'aigua subministrada per als usos contractats.
- b) Utilitzar les instal·lacions pròpies i les del servei de forma racional i correcta, evitant perjudicis a tercers i al servei.
- c) Complir amb les condicions i obligacions contingudes en el contracte subscrit amb l'entitat subministradora, de conformitat amb aquest Reglament i la resta de normativa que resulti d'aplicació.
- d) Dipositar la fiança aprovada en el moment de formalitzar el contracte de subministrament.
- e) Satisfer l'import de les factures lliurades per l'entitat subministradora.
- f) Abonar les quantitats resultants de liquidacions per errada, fuita, avaria o frau imputable a l'abonat.
- g) Fer servir les instal·lacions de forma adequada, mantenir intactes els precintes col·locats per l'entitat subministradora o per l'Administració competent, que garanteixen la inviolabilitat del sistema de mesura del consum i de les instal·lacions de presa, i abstenir-se de manipular o maniobrar les instal·lacions del servei i comptadors o altres sistemes de mesura.
- h) Realitzar la conservació i manteniment de les instal·lacions interiors i de les particulars sota la seva responsabilitat i reparar les avaries, inclòs ramal intern amb la finalitat de garantir el compliment dels criteris sanitaris de qualitat de l'aigua de consum humà fixats pel Reial Decret 140/2003, i el programa de vigilància i control sanitari de les aigües de consum humà de Catalunya (5.7 instal·lacions interiors) tot donant, si escau, compliment a les ordres d'execució que l'Ajuntament disposi, així com la d'evitar situacions que puguin comportar danys o riscos per a les persones o els seus béns.
- i) Impedir el retorn a la xarxa de les aigües provinents de les instal·lacions interiors i particulars sota la seva responsabilitat, tant si són residuals o contaminades com si no, i comunicar a l'entitat subministradora qualsevol incidència que pugui afectar al servei, donant en el seu cas compliment a les ordres d'execució que l'Ajuntament disposi.
- j) Abstenir-se d'establir, permetre o tolerar derivacions en la seva instal·lació per al subministrament d'aigua, temporal o permanent, a altres habitatges, locals o establiments, diferents dels previstos en el contracte.
- k) No utilitzar l'aigua per a ús diferent al contractat.
- l) Permetre l'entrada, en hores hàbils o de normal relació amb l'exterior, al personal autoritzat per l'entitat subministradora que exhibeixi la corresponent identificació, amb la finalitat de revisar o comprovar les instal·lacions.
- m) Posar en coneixement de l'entitat subministradora qualsevol avaria o modificació en les seves instal·lacions interiors o particulars que puguin afectar la xarxa de subministrament i distribució o qualsevol element dels que afecta a la prestació del servei.
- n) Comunicar a l'entitat subministradora la baixa del subministrament de manera formal i per qualsevol mitjà que en permeti tenir constància, tot acreditant la seva condició d'abonat
- o) Fer arribar a Aigües Sabadell la clau de la cambra de comptadors.

2.- Les obligacions dels apartats g) i h) del paràgraf anterior, relatives a les instal·lacions interiors, es fan extensives als propietaris o altres titulars de l'immoble diferents dels abonats.

---

## **RÈGIM ECONÒMIC APLICABLE I NORMES VINCULADES AL SERVEI**

### **Règim econòmic aplicable**

- Tarifes aprovades pel ple municipal

### **Normes vinculades al servei**

#### **Normativa comunitària:**

- Directiva 2000/60/CE de 23 d'octubre, per la qual s'estableix un marc comunitari d'actuació en l'àmbit de la política d'aigües.
- Directiva 98/83/CE, de 3 de novembre de 1998, relativa a la qualitat de les aigües destinades al consum humà.

#### **Normativa estatal:**

- Reial Decret 1/2001, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Aigües.
- Reial Decret 140/2003, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua del consum humà.

---

#### **Normativa autonòmica:**

- Decret Legislatiu 3/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la legislació en matèria d'aigües de Catalunya
- Ordre de 15 de desembre de 1983, per la qual es regula la distribució d'aigües potables de consum públic mitjançant contenidors, cubes i cisternes mòbils.
- Llei 22/2010 de juliol, del Codi de Consum de Catalunya.

---

#### **Normativa municipal:**

- Reglament del servei públic de subministrament d'aigua al municipi de Sabadell, aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Sabadell, en sessió de 9 d'abril de 2013.
-

P.A. del A.P.  
El secretari,



## ANNEX:

# CARTA DE SERVEIS DEL SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL

## PRESENTACIÓ

En un procés permanent de millora del funcionament de les administracions públiques, cal incorporar mitjans i instruments per donar resposta a la demanda social que reclama un servei de major qualitat en el sector públic.

La nova Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern, aprovada el desembre del 2014 estableix el dret de les persones a una bona administració.

Les institucions han de garantir que els serveis de la seva competència es presten en unes condicions mínimes i raonables de qualitat, i han d'incloure cartes de serveis en el marc regulador dels serveis públics bàsics.

L'objecte de la Carta és assumir el compromís de prestar els serveis que s'hi defineixen i de fer-ho d'acord amb els principis, les formes i els temps que es concreten, establint mecanismes per fer l'avaluació i la correcció, si cal, del seu funcionament.

## MISSIÓ I SERVEIS

### Missió

El Servei d'Informació i Atenció a les Dones (en endavant SIAD) és un espai d'informació, atenció i assessorament a les dones que s'han trobat o que es troben en una situació de discriminació per raó de gènere i/o de violència masclista.

El SIAD té com a missió aconseguir la igualtat de gènere i garantir els drets de les Dones a Sabadell.

### Serveis

### SIAD

### ATENCIÓ

**Criteris d'accés:** Dones, majors de 18 anys i empadronades a Sabadell, excepte en aquells casos on hi ha signat un conveni de col·laboració amb ens supramunicipals.

- **Punt d'informació:** Servei d'informació sobre temes diversos relacionats amb el gènere.
- **Atenció Social:** primera acollida individualitzada. Es fa una primera valoració de la situació, assessorament i elaboració del pla de treball corresponent.

- **Atenció psicològica a les dones:** Acompanyament individual i/o grupal en el procés de recuperació d'aquelles dones que han patit o pateixen una situació de discriminació per raó de gènere i/o de violència masclista.
- **Atenció psicològica infantil:** Intervenció terapèutica a filles i fills de les dones ateses al servei, que hagin patit o pateixin violència directa o indirecta en l'àmbit familiar.
- **Assessorament jurídic:** Orientació jurídica especialitzada en procediments civils i penals relacionats amb la discriminació per raó de gènere (divorci, separació, incompliments de règims, violències de gènere, drets laborals...)

## **SENSIBILITZACIÓ I PREVENCIÓ**

Accions adreçades al conjunt de la ciutadania amb l'objectiu de sensibilitzar i prevenir situacions de discriminació per raó de gènere, de violència masclista i/o diversitat sexual.

Aquestes accions inclouen entre d'altres:

- Campanyes de sensibilització.
- Celebració dies internacionals.
- Escola de gènere.
- Organització de concursos per a la prevenció i la lluita contra les violències de gènere i per la igualtat entre dones i homes.
- Subvencions.
- Suport a entitats de gènere, feminismes i LGBTI.
- Coordinació de la taula de gènere, feminismes i LGBTI.

## **UNITAT RESPONSABLE**

### **Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD)**

Adreça: c. de Vidal, 146  
08208 SABADELL

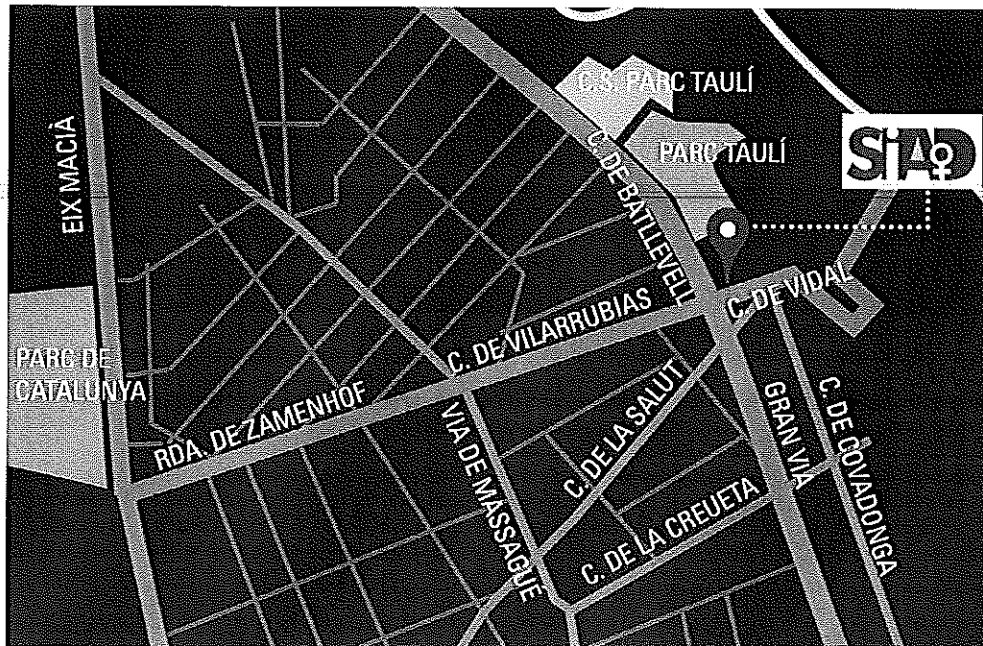
Telèfon: 93 724 61 67/ 93 724 61 68

Horari: dl.-dj.: 9-2 m. i 3- 2/4 DE 6 t. dv.: 9-2 m. (visites en hores convingudes)

Correu electrònic: [genere@ajsabadell.cat](mailto:genere@ajsabadell.cat)

Web: <http://www.sabadell.cat/genere>

<http://www.sabadell.cat/ca/dretscivils>



#### Com arribar-hi:

 Autobusos urbans: ([www.tus.es](http://www.tus.es))

Parades properes

Ca la Daniela L23

Francesc Izard L7 L10 L11 L44 (de dilluns a divendres) L14(dissabtes) L23 L80 F2  
F3

Salut (sentit sud) L11 L12 L14 (dissabtes) L80 F4 F5

Salut (sentit nord) L11 L14 L80

Torre de l'Aigua L23

Vilarrúbias (sentit Gran Via) L7 L10 L12 F2 F3 F4 F5

Vilarrúbias (sentit centre) L11 L14 (dissabtes) L80

#### COMPROMISOS I INDICADORS (en cursiva proposta de Xavi Serrano)

El SIAD es compromet a prestar serveis de qualitat d'acord als següents objectius:

Atendre amb rapidesa les sol·licituds de primera atenció.

**Atendrem el 95% de les persones abans de 2 dies hàbils.**

*Indicadors:* percentatge d'atencions realitzades abans de 2 dies hàbils respecte al total de sol·licituds.

Actualitzar els continguts del web de gènere

**Actualitzarem amb un mínim de 10 entrades per trimestre la informació del web.**

*Indicador:* nombre d'entrades noves i/o actualitzacions realitzades al web de Gènere, Feminismes i LGTBI al llarg del trimestre.

Proporcionar una oferta de formació permanent al personal especialitzat

**El conjunt de l'equip de professionals del SIAD rebrà un mínim de 80 hores de formació.**

*Indicador:* Nombre d'hores anuals de formació de l'equip de professionals.

Oferir una atenció professional i personalitzada de qualitat.

**Les persones que siguin ateses al SIAD rebran un tracte proper, acurat i especialitzat per part del personal d'atenció.**

*Indicador:*

Nombre total de dones que s'adrecen al SIAD.

Nombre de queixes respecte al total d'atencions.

Garantir que les dones ateses al servei tinguin una primera acollida amb la Treballadora social amb promptitud.

**Atendrem les primeres acollides per part de la Treballadora Social abans de 15 dies hàbils en el 90% dels casos, excepte a l'agost.**

*Indicador:* Percentatge de dones ateses per la Treballadora Social abans de 15 dies hàbils sobre el total.

Organitzar anualment activitats pròpies en matèria de Gènere, feminismes i LGTBI.

**Es realitzaran un mínim de 5 activitats de sensibilització anuals.**

*Indicador:* Nombre d'activitats anuals de sensibilització realitzades

Donar suport a les activitats proposades per les entitats de l'àmbit.

**Es col·laborarà en un mínim del 80% de les peticions rebudes per part de les entitats de l'àmbit.**

*Indicador:* Nombre de propostes en que hem col·laborat respecte al total de sol·licituds.

Facilitar material de sensibilització en les activitats programades pel servei.

**En el 90% de les activitats organitzades pel SIAD es distribuirà material de sensibilització**

*Indicador:* Percentatge d'actes en que hi ha material de sensibilització respecte al total d'actes organitzats.

***L'obtenció dels indicadors es realitzarà de l'explotació de les dades que constin en el servei gestor.***

**VIES DE RECLAMACIÓ I CANALS DE PARTICIPACIÓ I SUGGERIMENTS**



Per fer suggeriments, comentaris, propostes de millora o queixes del servei poden adreçar-se a:

Adreça electrònica de Gènere, Feminismes i LGTBI:  
[genere@ajsabadell.cat](mailto:genere@ajsabadell.cat)

Instància al registre municipal

Telèfon: 010 o al 93 745 31 10 (Si es truca de fora de Sabadell)

Lloc web: [www.sabadell.cat](http://www.sabadell.cat) apartat "contacte"

Adreça electrònica del servei de transparència i organització:  
[transparencia@ajsabadell.cat](mailto:transparencia@ajsabadell.cat)

La interacció amb les persones usuàries del servei és molt important pel SIAD ja que comporta un reforçament dels valors de transparència, participació i accessibilitat.

## DRETS I DEURES

### Drets:

- Dret a rebre un tracte professional, amable i respectuós.
- Dret a rebre informació sobre els serveis que s'ofereixen al SIAD i els requisits per accedir-hi.
- Dret a obtenir informacions clares, certes i completes del nostre servei.
- Dret a presentar queixes i suggeriments relatives al servei.
- Dret a ser consultats/des periòdicament sobre la seva percepció de la qualitat del servei.
- Dret a tenir la garantia del correcte tractament de les dades personals i de la confidencialitat de les consultes.

### Deures

- Deure d'actuar amb respecte envers el personal municipal i la resta de persones usuàries del servei.
- Deure de fer un ús responsable de les instal·lacions i del Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD).
- Deure de facilitar de forma certa les dades d'identificació personal
- Deure d'assegurar-se de la lectura i comprensió d'allò que es signa.
- Deure de respectar l'ordre, els horaris i els criteris d'accés del SIAD.

## RÈGIM ECONÒMIC APLICABLE I NORMES VINCULADES DEL SERVEI

### Taxes i preus públics:

Aquest servei no està subjecte a cap taxa o preu públic.

### Normes vinculades:

- Llei 5/2008 , del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
- Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
- Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.
- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes

### **Subvencions**

Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions.

Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.

Ordenança municipal de Subvencions aprovada en el Ple Municipal de l'Ajuntament de Sabadell el dia 23 de desembre del 2008.

Bases específiques reguladores de l'atorgament de subvencions per a la promoció d'activitats en matèria d'igualtat dona-home.



Ajuntament  
de Sabadell



Ajuntament  
de Sabadell

---

**Àrea d'Economia, Innovació i Serveis Centrals**  
**Secció Jurídico-Administrativa**

---

**INFORME JURÍDIC SOBRE L'APROVACIÓ DE DETERMINADES CARTES DE SERVEI.**

**Antecedents**

La llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern reconeix als ciutadans el dret a una bona administració i a uns serveis públics de qualitat, materialitzat, entre d'altres, en la garantia que els serveis de la competència de les respectives administracions públiques es prestin en unes condicions mínimes i raonables de qualitat, plasmades en cartes de serveis.

L'art 59 de l'esmentada llei recull els aspectes mínims que han de contemplar les cartes dels serveis bàsics de cada Administració i les hi atorga naturalesa reglamentària.

---

Atès el caràcter reglamentari de les cartes de servei, i seguint el procediment establert a l'art. 62 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals respecte al procediment legal de creació o modificació de les ordenances i els reglaments municipals, mitjançant Decret núm. 4647/2016, de 5 de maig de 2016, es va incoar l'expedient d'aprovació de determinades cartes de servei i es va designar una comissió d'estudi encarregada de redactar el text de l'avantprojecte de les mateixes.

---

La Comissió d'estudi, reunida en les diferents subcomissions que la conformen, ha aprovat un avantprojecte, que es sotmet a l'aprovació inicial per part del Ple, de les següents cartes de servei:

Medi ambient urbà  
Prevenió i extinció d'incendis  
Proveïment domiciliari d'aigua potable  
Servei d'atenció i informació a les dones

**Legislació aplicable**

---

Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern (LT)

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL)

---

Decret Legislatiu 2/2003, de 29 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal de Catalunya (TRLMC)

Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS)

## Consideracions

Les cartes de servei es configuren com a una de les eines que la llei de Transparència contempla per assolir el dret a un bon govern que la llei atorga a la ciutadania. Aquesta figura és obligatòria per als serveis considerats com a bàsics i l'art. 59 atorga caràcter reglamentari a les mateixes.

L'art. 4.1.a LBRL atorga als municipis, com a ens territorials, i dins de l'esfera de les seves competències, la potestat reglamentària. Aquesta potestat també es reflexa a l'art. 4.1 ROAS en preveure que les entitats locals, d'acord amb les lleis i a l'àmbit de les seves competències, podran aprovar ordenances com a normes d'aplicació general al seu territori.

Per la seva banda, l'art. 22.2.d LBRL i l'art. 52.2.d) TRLMC atribueixen al Ple municipal la competència per aprovar les ordenances.

L'acord d'aprovació de les cartes de servei no requereix de majories qualificades, per no trobar-se dins dels supòsits contemplats a l'art. 47.2 LBRL ni a l'art. 114.2 i 3 TRLMC.

El caràcter reglamentari de les cartes de servei implica que, per aprovar-les, s'hagi de seguir el procediment previst a l'art. 49 LBRL i a l'art. 178.1 TRLMC:

a) Aprovació inicial pel Ple.

b) Informació pública i audiència als interessats per un termini mínim de trenta dies per a la presentació de reclamacions i suggeriments.

c) Resolució de totes les reclamacions i suggeriments presentades dins del termini i aprovació definitiva pel Ple.

En cas que no s'hagués presentat cap reclamació o suggeriment, s'entendrà definitivament adoptat l'acord fins llavors provisional.

L'art. 62 ROAS determina el procediment per a la creació o modificació de disposicions de caràcter general, i exigeix la constitució d'una comissió d'estudi encarregada de la redacció del text de l'avantprojecte. Com s'ha dit anteriorment aquesta comissió es va constituir i ha elaborat la proposta de les cartes de servei que es posen a consideració del Ple.

L'avantprojecte de les cartes de servei esmentades, elaborat per la Comissió d'Estudi constituïda pel Decret d'Alcaldia de data 22 de juliol de 2016, es troba ajustada a dret, ja que la matèria objecte de la regulació és de competència municipal, conforme al que estableix l'article 59 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Finalment, i pel que fa a la publicació, l'art. 63 ROAS estableix que l'acord d'aprovació, juntament amb el projecte de la norma, es sotmetran a informació pública mitjançant un anunci que es publicarà al BOP, al DOG, a un dels mitjans de comunicació escrita diària i al taulell d'anuncis de la corporació, per un termini mínim de trenta dies, per a la formulació de reclamacions i al·legacions.



En virtut de tot l'anterior, es proposa que la part resolutiva del Dictamen sigui la següent::

**"ACORDS**

**PRIMER.-** *Aprovar inicialment el text de les cartes de servei de Medi ambient urbà ; Prevenció i extinció d'incendis; Proveïment domiciliari d'aigua potable i Servei d'atenció i informació a les dones, que s'adjunta com a annex.*

**SEGON.-** *Sotmetre aquest acord a informació pública juntament amb el projecte de cartes de servei per un termini de trenta dies, de conformitat amb el que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local i l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, transcorregut el qual sense haver-se formulat reclamacions i suggeriments, quedarà aprovat definitivament sense necessitat d'adoptar cap altre acord de manera expressa.*

**TERCER.-** *Facultar a l'alcalde-president o regidor en qui delegui o tingui delegat, perquè subscrigui tots els documents que fossin necessaris per a l'efectivitat dels precedents acords."*

Sabadell, 7 de novembre de 2016

Francisco Pérez  
Cap de la Secció

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....