

Aquest text té caràcter merament informatiu. L'única versió vàlida és la que ha estat publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona d'11 de maig de 2007.

ORDENANÇA REGULADORA DEL SERVEI MUNICIPAL DE RECOLLIDA SELECTIVA DE PAPER I CARTRÓ COMERCIALS

PREÀMBUL

La Llei 15/2003, de 13 de juny, de modificació de la Llei 6/1993, de 15 de juliol, reguladora dels residus, introdueix, com a principal novetat, la definició del concepte de residu comercial i l'establiment d'una regulació específica per a aquestes residus, a fi de millorar-ne la gestió i garantir que els seus productors i posseïdors assumeixin la total responsabilitat, sens perjudici que els ens locals n'assumeixin la gestió directa.

De conformitat amb aquest marc legal, la recollida de paper i cartró comercials es fonamenta en les exigències següents:

La persona titular d'una activitat que genera residus comercials els ha de gestionar per si mateixa, d'acord amb les obligacions pròpies dels posseïdors o productors de residus

La persona titular d'una activitat ha de lliurar els residus que generi o posseeixi a un gestor o gestora autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya, perquè se'n faci la valorització, o bé acollir-se al sistema de recollida i gestió que l'ens local competent estableixi

En tot cas, la persona titular de l'activitat generadora de residus comercials està obligada al següent:

Mantenir els residus en condicions adequades d'higiene i seguretat mentre els posseeixi

Lliurar els residus en condicions adequades de separació per materials

Suportar les despeses de gestió dels residus que posseeix o genera

Tenir a disposició de l'Administració el document que acrediti que ha gestionat correctament els residus i els justificants de lliurament efectuats

En conseqüència, l'aplicació d'un règim propi per a la recollida i transport dels residus comercials crea la necessitat d'establir una regulació específica, que determini els aspectes tècnics i econòmics per a la seva gestió.

La present Ordenança pretén, doncs, ser la norma amb la qual l'Ajuntament de Mollet del Vallès pugui aplicar el desplegament de la nova tipologia de recollida i transport dels residus comercials en el seu àmbit territorial.

TÍTOL I . DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

Aquesta ordenança té per objecte regular les condicions de prestació del servei municipal de recollida selectiva de paper i cartró d'origen comercial al municipi de Mollet del Vallès, així com les condicions en què les persones usuàries han d'utilitzar-ho.

Article 2. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança són els residus de paper i cartró comercial que s'originen al terme municipal de Mollet del Vallès.

Article 3. OBJECTIUS

L'objectiu general de l'aquesta regulació és prevenir i reduir l'impacte que genera sobre el medi natural i urbà la inadequada gestió dels residus de paper i cartró comercial, així com facilitar als productors i posseïdors dels residus que es facin responsables de la seva gestió correcta.

Els objectius concrets a assolir són els següents:

- a) Fomentar la separació en origen i el reciclatge
- b) Facilitar la gestió dels residus als comerciants
- c) Millorar la neteja i la imatge de la via pública

Article 4. Definicions

A efectes d'aquesta ordenança, s'entén per:

Productor: qualsevol persona, física o jurídica, l'activitat de la qual produeixi residus com a productor inicial i qualsevol persona, física o jurídica, que efectui operacions de tractament previ, de barreja o d'altre tipus que ocasionin un canvi de naturalesa o de composició d'aquests residus.

Posseïdor: el productor dels residus o la persona física o jurídica que els tingui en possessió i no tingui la condició de gestor de residus.

Residu: qualsevol substància o objecte de què el seu posseïdor es desprengui o tingui la intenció o l'obligació de desprendre's.

Residu municipal: residus generats als domicilis particulars, els comerços, les oficines i els serveis, i també els que no tenen la consideració de residus especials i que per llur naturalesa o composició es poden assimilar als que es produeixen en els dits llocs o activitats. Tenen també la consideració de residus municipals els residus procedents de la neteja de vies públiques, zones verdes, àrees recreatives i platges; els animals domèstics morts; els mobles, els estris i els vehicles abandonats; els residus i els enderrocs procedents d'obres menors i reparació domiciliària.

Residus domiciliaris: residus generats als domicilis particulars.

Residu comercial: residus municipals generats per l'activitat pròpia del comerç al detall i a l'engròs, l'hoteleria, els bars, els mercats, les oficines i els serveis. Són equiparables a aquesta categoria, als efectes de la gestió, els residus originats a la indústria que tenen la consideració d'assimilables als municipals, d'acord amb el que estableix la legislació reguladora de residus.

TITOL II. EL SERVEI MUNICIPAL DE RECOLLIDA SELECTIVA DE PAPER I CARTRÓ COMERCIAL

CAPITOL I. NORMES GENERALS

Article 5. Caràcter del servei

1. El servei municipal de recollida selectiva de paper i cartró comercials es considera de recepció no obligatòria.
2. La persona titular d'una l'activitat que genera residus comercials de paper i cartró pot triar entre dos models de gestió:
 - a) Acollir-se al servei municipal que l'Ajuntament de Mollet del Vallès estableixi per a la recollida selectiva de paper i cartró comercials

b) Contractar els serveis d'un gestor o gestora autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya. En aquest cas, haurà de tenir a disposició de l'Ajuntament, la documentació que acrediti que gestiona correctament els residus i els justificants dels lliuraments de residus efectuats

Article 6. Fracció objecte de recollida

1. La fracció objecte de la recollida és el paper i cartró comercials: diaris, revistes, llibres, fulletons, papers, cartrons i tota mena d'envasos i embolcalls d'aquests materials.

2. Resten exclosos el paper d'alumini, el paper de fax, el paper plastificat, el paper de cuina brut i els mocadors de paper usats.

Article 7. Modalitat de recollida

La modalitat de recollida és de porta en porta.

Article 8. Elements de contenció

La recollida de cartró comercial s'efectua sense elements de contenció i la de paper comercial amb bujols de petit volum, generalment, de 240 o 120 l.

Article 9. Freqüència i horaris

1. Amb caràcter general, la recollida del paper i cartró comercials s'efectua dos cops per setmana.

2. El dia i l'hora de recollida estan en funció de la localització de l'activitat, d'acord amb la zonificació que s'estableix en l'annex 1 d'aquesta ordenança.

3. Excepcionalment, i a petició dels usuaris, podrà incrementar-se les freqüències de recollida, tot aplicant la tarifa que correspongui.

Article 10. Usuaris del servei

Tenen la condició d'usuaris del servei municipal de recollida selectiva de paper i cartró comercials les persones físiques o jurídiques, públiques i privades, herències jacents, comunitats de béns i altres entitats mancades de personalitat jurídica pròpia, que ocupen o utilitzen locals, establiments, oficines i serveis de tot tipus, públics i privats, i per qualsevol títol jurídic, situats al terme municipal de Mollet del Vallès, les activitats dels quals són generadores de residus de paper i cartró comercials, a excepció dels supòsits següents:

a) Els que acreditin la contractació del servei amb un gestor o gestora autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya i justifiquin els lliuraments de residus efectuats

b) Els grans generadors de paper i cartró comercials. Tenen aquesta consideració les superfícies comercials de més de 1.200 m².

c) Les activitats que generen petites quantitats de residus de paper i cartró, que siguin assimilables a la generació de paper i cartró domiciliaris. Tenen aquesta consideració les activitats que s'estableixen en l'ordenança corresponent.

Article 11. Propietat dels residus

Un cop lliurats en la forma que estableix aquesta ordenança, els residus adquireixen caràcter de propietat municipal, d'acord amb la Llei 6/1993, de 15 de juliol, reguladora dels residus.

CAPÍTOL II. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Article 12. Facultats de l'ajuntament

Correspon a l'Ajuntament:

- a) Prestar el servei mitjançant qualsevol forma de gestió prevista en la legislació de règim local
- b) Establir programes o acords de col·laboració en matèria de recollida de paper i cartró comercials amb les entitats que representin una o vàries de les activitats generadores de residus comercials i industrials assimilables als municipals
- c) Establir la modalitat de recollida que convingui amb la finalitat d'obtenir millores ambientals i de rendiment del servei.
- d) Establir o modificar les freqüències i els horaris de recollida en funció de les necessitats del servei o les peticions dels usuaris
- e) Exigir que per tal de rebre el servei municipal de recollida selectiva de paper i cartró comercials, els usuaris efectuïn una selecció en origen prèvia i adequada de les deixalles generades als establiments o locals en què es desenvolupa l'activitat
- f) Obligar al causant d'un deteriorament a la reparació de l'afecció causada, sens perjudici de la sanció que correspongui.

Article 13. Obligacions de l'ajuntament

Constitueixen obligacions de l'Ajuntament:

- a) Prestar el servei municipal a les activitats generadores de residus de paper i cartró comercials o industrials assimilables als municipals, ubicades al terme municipal de Mollet del Vallès, llevat dels supòsits que preveu l'article 10 d'aquesta ordenança.
- b) Garantir que el servei municipal de recollida selectiva de paper i cartró comercials es dugui a terme amb criteris d'eficiència i eficàcia, i que els residus recollits es destinin a gestors autoritzats per a la seva valorització.
- c) Preveure i establir les condicions tècniques de la recollida i transport més adients: condicions sanitàries, elements de contenció, zones per ubicar els elements de contenció, etc.
- d) Atendre les reclamacions, denúncies i suggeriments dels usuaris del servei i exigir les accions que en cada cas corresponguin
- e) Fer públic, amb antelació suficient, qualsevol canvi en l'horari, la forma o la freqüència de prestació del servei, llevat de les disposicions dictades en situació d'emergència
- f) Controlar les activitats que efectuïn la recollida i transport de residus de paper i cartró comercials a través d'una empresa privada.

Article 14. Tarifes

1. L'Ajuntament establirà anualment la tarifa que correspongui per la prestació del servei de recollida selectiva de paper i cartró comercials.
2. Els usuaris del servei abonaran aquesta tarifa, d'acord amb el que estableixi l'ordenança fiscal corresponent. .

CAPÍTOL III. CONDICIONS D'UTILITZACIÓ DEL SERVEI

Article 15. Responsabilitat dels usuaris

1. És responsable de la recollida i transport del paper i cartró comercials el titular de l'activitat comercial que els genera, el qual ha de gestionar-los per sí mateix, d'acord amb les obligacions pròpies de tot posseïdor o productor de residus, i assumir-ne les despeses.
2. El titular de l'activitat comercial haurà de gestionar els residus per mitjà de qualsevol dels dos sistemes a què fa referència l'article 5.2 d'aquesta ordenança.

Article 16. Lliurament dels residus

1. Els usuaris del servei estan obligats a respectar els horaris i el sistema de lliurament establerts en el servei.
2. El sistema de lliurament del paper i cartró comercial és el següent:
 - a) El cartró es presentarà i lliurarà lliure d'impropis, plegat i, si escau, lligat, sense cap element de contenció
 - b) El paper es presentarà i lliurarà lliure d'impropis, dins dels elements de contenció –bujols– facilitats per l'Ajuntament
3. No es podran utilitzar els mitjans i els sistemes propis de la recollida de residus domèstics, llevat d'allò que preveu l'article 10.c) d'aquesta ordenança.

Article 17. condicions dels elements de contenció

1. No es podrà dipositar el paper comercial fora dels elements de contenció autoritzats a tal efecte per l'Ajuntament.
2. Els usuaris del servei tindran cura de la higiene i funcionalitat dels elements de contenció de forma periòdica, essent responsables del seu mal ús.
3. Els usuaris del servei han de disposar d'un espai de dimensions suficients per a l'emmagatzematge dels residus que produeixen, així com dels elements de contenció.
4. L'espai a què fa referència el punt anterior s'ha de mantenir en les adequades condicions d'higiene i netedat.

Article 18. Horaris de recollida

1. És d'obligat compliment els horaris de lliurament del paper i cartró comercials a la via pública i de retirada dels elements de contenció que s'estableixi.
2. El paper i cartró comercials es trauran a la via pública entre mitja hora i cinc minuts abans de l'inici de l'horari de recollida establert.
3. Els elements de contenció seran retirats per l'usuari immediatament després de la recollida dels residus, de manera que mai restin buits a la via pública més de mitja hora.

Article 19. Protocol de recollida del cartró comercial

1. El cartró comercial serà plegat i, si escau, lligat perquè ocupi el mínim espai possible, dins de l'establiment de l'usuari. Rest a prohibit barrejar el cartró amb cap altre residu (plàstics, porexpan, fustes, etc.).
2. En els dies i horari establerts per a la seva recollida, es trauran els cartrons al carrer i es deixaran davant de l'establiment, arran de vorera, tant a prop com sigui possible de la calçada, i sempre salvaguardant l'accessibilitat dels vianants.
3. El servei municipal de recollida s'encarregarà de retirar el cartró.

Article 20. Protocol de recollida del paper comercial

1. Abans de l'inici de la prestació del servei, un operari del servei lliurarà a l'usuari un bujol. El bujol serà d'ús exclusiu de l'usuari, essent aquest el responsable de mantenir-ho en bon estat.
2. El bujol es col·locarà a un lloc adient, dins de l'establiment de l'usuari.
3. El paper i cartró petits seràn dipositats dins del bujol. Resta prohibit dipositar paper de fax, paper plastificat, paper d'alumini, mocadors de paper i paper de cuina brut.
4. En els dies i l'horari establerts per a la seva recollida, es traurà el bujol al carrer, deixant-lo davant l'establiment, arran de vorera, tant a prop com sigui possible de la calçada.
5. El servei municipal de recollida s'encarregarà de buidar el bujol.
6. Un cop buit el bujol, l'usuari l'entrarà dins l'establiment en el termini màxim de mitja hora.

TÍTOL III. RÈGIM SANCIONADOR

Article 21 . Concepte d'infracció

Constitueix infracció administrativa d'aquesta ordenança les accions i omissions que vulnerin els seus preceptes.

Article 22. Responsabilitat

Són responsables de les infraccions tipificades en aquesta ordenança:

- el titular de l'activitat comercial, sigui persona física o jurídica
- la persona física que la cometi a títol d'autor i coautor

Article 23. Classificació de les infraccions

Les infraccions administratives d'aquesta ordenança es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

Article 24. Tipificació de les infraccions

1. Són infraccions lleus:
 - a) Abandonar el paper i cartró comercials a la via pública, fora dels llocs autoritzats
 - b) Lliurar el paper i cartró comercials en condicions diferents a les establertes en aquesta ordenança
 - c) Barrejar amb el cartró comercial altres residus (plàstics, porexpan, fustes, etc.)
 - d) Utilitzar els contenidors de recollida domiciliària sense autorització de l'Ajuntament
 - e) Dipositar residus no admesos –qualsevol altre residu que no siguin papers o cartrons petits– dins els bujols de recollida selectiva del paper comercial
 - f) No respectar els horaris de lliurament del paper i cartró comercials o de retirada de la via pública dels elements de contenció
 - g) Mantenir en males condicions els elements de contenció
 - h) Qualsevol altre comportament que suposi un mal ús o generi un embrutiment o danys en la via pública o en els seus elements estructurals i mobiliari urbà
 - i) La demora no justificada en l'aportació d'informació o documents en general requerits per l'Administració municipal en el control i inspecció d'actuacions.

j) L'incompliment dels altres deures establertes en aquesta ordenança, quan per l'escassa transcendència, no constitueixin infracció greu o molt greu

2. Són infraccions greus:

- a) Utilitzar el servei municipal de recollida selectiva de paper i cartró comercials sense haver abonat la corresponent tarifa establerta a l'ordenança fiscal
- b) abocar residus encesos dins dels contenidors
- c) l'obstrucció de la funció inspectora o de control, relativa a la recollida i transport de residus realitzada mitjançant un gestor privat, degudament autoritzat
- d) la reincidència en la comissió d'infraccions lleus en el període d'un any

3.- Són infraccions molt greus:

- a) Gestionar la recollida i transport del paper i cartró comercials mitjançant un transportista privat que no hagi estat prèviament autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya
- b) La falsedat o l'ocultació de documents o dades exigides per l'Administració municipal, relativa a la recollida i transport de residus realitzada mitjançant un gestor privat
- c) Incinerar els residus de paper i cartró com a mètode d'eliminació
- d) La reincidència en la comissió d'infraccions greus en el període de dos anys.

Article 25. Sancions

1. Les sancions derivades de les infraccions administratives d'aquesta ordenança tindran la naturalesa de multa, d'acord amb la graduació següent.

- a) Les infraccions lleus, amb una multa fins a 750,00 euros
- b) Les infraccions greus, amb una multa d'entre 750,01 euros i 5.000,00 euros
- c) Les infraccions molt greus, amb una multa d'entre 5.000,01 euros i 10.000,00 euros.

2. La quantia de la multa serà, com a mínim, de 120,00 euros. En tot cas, la sanció pecuniària podrà arribar fins al total del benefici produït per l'activitat infractora.

Article 26. Graduació de les sancions

1. Per graduar les quanties de les multes es tindrà en compte l'import dels danys causats, la superfície afectada i el seu deteriorament, el benefici derivat de l'activitat infractora, l'existència d'intencionalitat o reiteració, la reincidència i el grau de culpabilitat.

2. Es considerarà condició atenuant, que permetrà reduir la quantia de la multa a la meitat, la correcció per part de l'infractor de la situació creada per comissió de la infracció en el termini que s'assenyali en el requeriment municipal corresponent.

Article 27. Competència i procediment

1. Les sancions seran imposades mitjançant la instrucció del corresponent expedient, d'acord amb la Llei 6/1993, de 15 de juliol, reguladora dels residus, i el Decret 278/1993 de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació als àmbits de competència de la Generalitat. Quan sigui procedent, se seguirà el procediment abreujat regulat en els articles 18 i següents establert pel Decret esmenat anteriorment.

2. Correspon a l'Alcaldia, o òrgan en qui delegui, imposar les sancions establertes per aquesta ordenança.

Article 28. Prescripció d'infraccions i sancions

1. Les infraccions molts greus prescriuen als quatre anys, les greus als dos anys i les lleus als sis mesos, a comptar des de fi real de la conducta infractora.

2. Les sancions prescriuen en els mateixos terminis assenyalats en el punt anterior, segons les respectives classes d'infraccions, a comptar des que la resolució sancionadora esdevingui ferma.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

Els preceptes d'aquesta ordenança que, per sistemàtica, incorporen aspectes de la normativa directament aplicables a la recollida i transport dels residus comercials, s'entendran automàticament modificats en el moment en què se'n produeixi la modificació.

En el supòsit de modificació normativa, continuen sent vigents els preceptes que siguin compatibles o permetin una interpretació harmònica amb els nous principis de la normativa modificada, mentre no hi hagi adaptació expressa d'aquesta ordenança.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

L'actualització de l'import de les sancions establertes per aquesta Ordenança es produirà automàticament quan es produeixi la seva revisió en la Llei 6/1993, de 15 de juliol, reguladora dels residus o norma que la substitueixi.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA

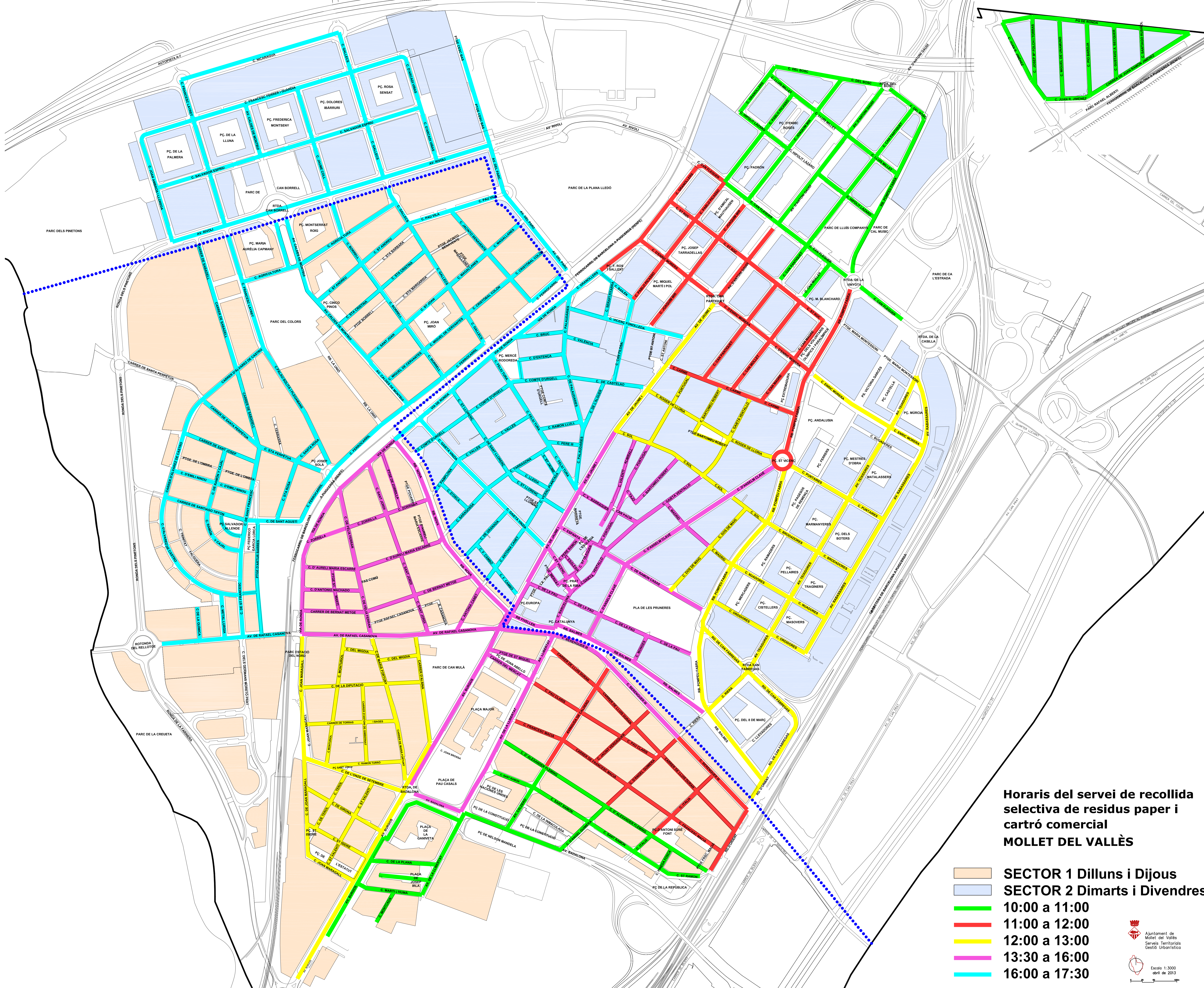
Les sol·licituds que es presentin en relació amb el servei municipal que regula aquesta Ordenança, s'entendran desestimades si transcorren tres mesos des de la seva presentació i no hagués recaigut resolució expressa.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA

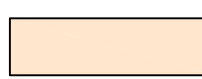
1. Es faculta a l'Alcaldia perquè modifiqui les freqüències i horaris establerts en l'annex 1, per necessitats del servei.
2. Els serveis municipals faran públic, amb suficient antelació, qualsevol canvi d'horari o freqüència en la prestació del servei, llevat de les disposicions dictades en situacions d'emergència.

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA

Aquesta Ordenança entrarà en vigor l'endemà de la publicació del seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.



**Horaris del servei de recollida
selectiva de residus paper i
cartró comercial
MOLLET DEL VALLÈS**

-  **SECTOR 1** Dilluns i Dijous
-  **SECTOR 2** Dimarts i Divendres
-  **10:00 a 11:00**
-  **11:00 a 12:00**
-  **12:00 a 13:00**
-  **13:30 a 16:00**
-  **16:00 a 17:30**