



Ajuntament de Banyoles
Àrea de Serveis Territorials
URBANISME

**PLA DE VERIFICACIÓ D'ACTIVITATS SOTMESES A COMUNICACIÓ PREVIA I
DECLARACIÓ RESPONSABLE DE BANYOLES**

2017-2020



INDEX DE CONTINGUTS

- 1. PRESENTACIÓ**
 - 1.1 Preàmbul
 - 1.2 Aprovació i publicació del Pla
 - 1.3 Normativa aplicable

- 2. OBJECTE, PERÍODE DE VIGÈNCIA I OBJECTIUS**
 - 2.1 Objecte i abast
 - 2.2 Període de vigència
 - 2.3 Objectius prioritaris i línies d'actuació principals

- 3. ORGANITZACIÓ DE LA VERIFICACIÓ**
 - 3.1 Organització i recursos humans
 - 3.2 Coordinació de les actuacions amb altres àmbits

- 4. METODOLOGIA**
 - 4.1 Planificació de les actuacions de verificació
 - 4.2 Programes de verificació
 - 4.3 Activitat de verificació i àmbit material

- 5. SEGUIMENT I AVALUACIÓ**
 - 5.1 Indicadors de seguiment
 - 5.2 Memòria anual

- 6. REVISIÓ DEL PLA DE VERIFICACIÓ**

- 7. ENTRADA EN FUNCIONAMENT DEL PLA**

Annex I. PLANIFICACIÓ D'ACTUACIONS 2017-2020

Annex II. METODOLOGIA PER DETERMINAR LES ACTIVITATS QUE CAL VERIFICAR

Annex III. PROTOCOL DE VERIFICACIÓ

1. Objecte
2. Actuacions prèvies
3. Actuacions en el moment de la verificació
4. Actuacions posteriors
5. Models de documents
 - Document I: Format de comunicat a l'establiment
 - Document II: Acta de verificació



1. PRESENTACIÓ

1.1 Preàmbul

La Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de desembre (Directiva de serveis), ha comportat un seguit de canvis transcendents en la regulació i gestió dels règims d'intervenció de les activitats.

Una de les conseqüències més importants de la transposició de la Directiva de serveis a l'ordenament intern, tant estatal com autonòmic, és que, actualment, la gran majoria d'activitats i establiments estan subjectes als règims de comunicació prèvia o de declaració responsable. La generalització d'aquests règims d'intervenció té per finalitat facilitar i agilitar l'inici de les activitats, però no implica que l'Administració local es desentengui del seu correcte funcionament. La diferència amb el règim d'intervenció prèvia mitjançant autorització o llicència és que el control de les activitats subjectes a comunicació o declaració responsable es duu a terme a posteriori, un cop ja han començat a funcionar.

En aquest sentit, són diverses les normes que fan referència a la facultat i, fins i tot, al deure de l'Administració de comprovar que les activitats i els establiments s'ajusten a les dades de les comunicacions i declaracions responsables presentades i que compleixen la normativa sectorial que sigui aplicable en cada cas.

Així, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques estableix en el seu article 69 que les declaracions responsables i les comunicacions permeten el reconeixement o exercici d'un dret o bé l'inici d'una activitat, des del dia de la seva presentació, sense perjudici de les facultats de comprovació, control i inspecció que tinguin atribuïdes les administracions públiques.

La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic estableix en el seu article 4 que les administracions públiques han de vetllar pel compliment dels requisits que preveu la legislació que sigui aplicable, per a la qual cosa poden, en l'àmbit de les seves competències respectives i amb els límits que estableix la legislació de protecció de dades de caràcter personal, comprovar, verificar, investigar i inspeccionar els fets, actes, elements, activitats, estimacions i altres circumstàncies que siguin necessàries.

Per la seva banda, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local estableix explícitament, en el seu article 84 ter, que els ens locals han d'establir i planificar els procediments de verificació posteriors a les activitats comunicades. Aquest article va ser introduït per la Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible, la qual va modificar també el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals amb la finalitat que els ajuntaments poguessin establir una taxa per a la realització d'aquestes comprovacions.

Pel que fa la normativa catalana la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya estableix que la presentació d'una comunicació o d'una declaració responsable faculta l'Administració pública corresponent per verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen. Aquesta facultat cal entendre-la en el sentit que tant es pot comprovar la documentació presentada com inspeccionar l'establiment.



L'any 2015 es dona un pas endavant i s'aprova la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica, en vigor des del 13 d'agost de 2015. Aquesta norma incideix en els tràmits per posar en funcionament, així com, per realitzar els canvis i modificacions posteriors en un conjunt d'activitats considerades innòcues o de baix risc i que tenen una repercussió especial en sectors empresarials que actualment representen un 74% de l'activitat econòmica de Catalunya, com reconeix el seu preàmbul.

L'objecte de la llei inclou l'impuls de l'activitat econòmica, mitjançant la supressió o reducció dels tràmits administratius per a iniciar una activitat econòmica, i l'agilització i simplificació de l'activitat administrativa, sota el principi de mínima intervenció possible i reducció de terminis, establint un control posterior per part de les administracions públiques. Per altra part s'estableix que les administracions públiques de Catalunya han d'aprovar anualment plans d'inspecció i control d'activitats econòmiques per afrontar les tasques de control ex post a que obliga la llei.

Per a l'elaboració d'aquest Pla s'utilitzaran les dades que es disposen de la base de dades del cens d'activitats.

El municipi de Banyoles té una extensió de 10,89 km² i una població de 19.299 habitants.

L'activitat econòmica té en l'actualitat els seus pilars en les activitats de serveis, bàsicament petit comerç i activitats recreatives i de restauració, i en les activitats industrials, subjectes als règims de comunicació prèvia o declaració responsable.

Aquestes activitats representen aproximadament el 80% de les activitats censades.

L'objectiu final d'aquest Pla es, doncs, garantir que les activitats subjectes als règims de comunicació o declaració responsable compleixin els requisits de seguretat, protecció del medi ambient, salubritat i tranquil·litat que els siguin exigibles, per així millorar la qualitat de vida dels ciutadans alhora que es facilita l'activitat econòmica.

1.2 Aprovació i publicació del pla

1.2.1 Aprovació del pla i dels programes de verificació

El pla de verificació d'activitats comunicades té la naturalesa jurídica de disposició de caràcter general, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així doncs, com a disposició de caràcter general municipal, el pla s'ha de subjectar als tràmits que estableix l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, per el qual s'aprova la Llei municipal i de règim local de Catalunya (LMRLC), per a l'aprovació de reglaments i ordenances:

- Aprovació inicial al ple.
- Informació pública i tràmit d'audiència per un període mínim de trenta dies.
- Resolució de totes les reclamacions i suggeriments presentats i l'aprovació definitiva al ple.
- Publicació íntegra del pla al Butlletí de la província, publicació al Diari Oficial de la Generalitat de la referència a l'anunci del butlletí de la província i inserció a la seu electrònica de l'ajuntament.



Per el que fa al programa de verificació, l'òrgan competent per aprovar-lo és l'Alcalde, tot i que podrà delegar aquesta competència en altres òrgans municipals.

1.2.2. Comunicació del Pla i els programes de verificació

La realització de verificacions de les activitats comunicades pot ser percebuda de manera negativa pels titulars de les activitats. Per aquest motiu, és convenient que l'ajuntament dugui a terme alguna actuació de comunicació del pla i dels programes de verificació.

També es necessari que tot el personal de la corporació en conegui l'existència.

Així mateix, es donarà coneixement del pla mitjançant:

- Informació del pla als gremis i a les associacions afectades.
- Publicació del pla a la seu electrònica municipal.

1.3 Normativa aplicable

En el preàmbul d'aquest document s'ha fet referència a les normes que emparen i motiven l'elaboració i aprovació del Pla.

En aquest apartat ens referim a les normes que regulen els aspectes següents:

- El regim d'intervenció de les activitats des de diferents perspectives materials: ambiental, de seguretat de les persones, etc.
- L'atribució de competències a municipis i, per tant, l'àmbit material o els bens jurídics pels quals ha de vetllar l'Administració municipal.
- Els requisits que han de complir els establiments i que, en conseqüència, s'han de comprovar durant les verificacions que es planifiquen en aquest document.

En primer lloc, cal fer referència a l'article 66 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya. Aquest article estableix que els municipis tenen diferents competències pròpies, entre les quals destaquen:

- La seguretat en llocs públics.
- La protecció civil, la prevenció i l'extinció d'incendis.
- L'ordenació, la gestió, l'execució i la disciplina urbanística.
- El patrimoni historicoartístic.
- La protecció del medi.
- La protecció de la salut pública.
- El subministrament d'aigua, l'enllumenat públic, els serveis de neteja viària, de recollida i tractament de residus, les clavegueres i el tractament d'aigües residuals.

En segon lloc, cal fer referència a les normes que regulen el règim d'intervenció de les activitats des de la perspectiva dels diferents àmbits materials (medi ambient, seguretat de les persones, etc.). A la vegada, cadascuna de les lleis atribueix competències a les diferents administracions implicades per vetllar pel compliment de totes les previsions legals. Aquestes normes són les següents:

1) Llei 20/2209, de 4 de desembre de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA), en vigor des de l'11 d'agost de 2010, i les seves modificacions posteriors, que classifica les activitats en funció de la seva incidència ambiental, i que de forma resumida, estableix:



- Activitats de l'Annex I – Autorització ambiental de la Generalitat.
- Activitats de l'Annex II – Llicència ambiental de l'Ajuntament amb informe d'avaluació ambiental de la ponència ambiental municipal o del consell comarcal.
- Activitats de l'Annex III- Comunicació prèvia ambiental a l'ajuntament.

En quant a competències, l'article 8 disposa que les competències sectorials en matèria ambiental corresponen a l'ajuntament i a l'Administració de la Generalitat de Catalunya son les que determina la normativa aplicable a cada matèria. Així mateix, els ajuntament tenen una intervenció preceptiva pel que fa a la contaminació per sorolls, vibracions, escalfor, olors, subministrament d'aigua, abocament al sistema públic de sanejament i gestió de residus municipals, si no es que aquestes competències son delegades expressament a altres ens o organismes.

2) La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives (LEPAR), en vigor des del 8 d'agost de 2009, i les seves modificacions posteriors, que disposa que correspon als ajuntaments atorgar llicències d'establiments oberts al públic d'espectacles públics i d'activitats recreatives de caràcter permanent i les llicències d'espectacles públics i activitats recreatives no permanents i desmuntables, així com també exercir, en llur àmbit territorial, totes les potestats i facultats de naturalesa administrativa relatives als establiments oberts al públic, als espectacles públics i a les activitats recreatives que aquesta llei o altres no atribueixen expressament a altres administracions públiques.

Cal destacar que tant la Llei 11/2009 com el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa (REPAR), s'atribueix a la Generalitat la potestat d'inspeccionar els establiments oberts al públic d'espectacles públics i d'activitats recreatives pel que fa als aspectes que estableix el reglament. Aquesta competència pot ser assumida pels ajuntaments mitjançant un acord del Ple.

No obstant això, es considera que, d'acord amb el que estableix l'article 84 ter de la LBRL, el 36 de la Llei 26/2010 i l'article 4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, l'ajuntament és competent per verificar les dades de les comunicacions i declaracions responsables que rep i també per fer inspeccions que tinguin per objecte comprovar el compliment de la normativa ambiental i la de prevenció i seguretat en cas d'incendi, en exercici de les competències de medi ambient que li atorguen la LBRL, la LPCAA i la Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

3) El Decret llei 1/2009, de 22 de desembre d'ordenació dels equipaments comercials, en vigor des del 29 de desembre de 2009, i les seves modificacions, regula la localització i l'ordenació dels equipaments comercials, i estableix en el seu article 25.1 :

D'acord amb el procediment establert per l'article 7 de la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica, correspon a l'Administració local i al departament competent en matèria de comerç el control i la verificació del compliment dels preceptes d'aquest decret llei amb relació als establiments comercials amb una superfície de venda inferior a 2.500 metres quadrats i correspon al departament competent en matèria de comerç amb relació als establiments comercials amb una superfície de venda igual o superior a 2.500 metres quadrats.



4) La Llei 3/2010, de 18 de febrer de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis, en vigor des del 10 de maig de 2010, i les seves modificacions, que estableix en l'article 20 que els ajuntaments han de verificar el compliment de la normativa de prevenció d'incendis en la tramitació de les llicències d'obres i activitats que concedeixin. D'altra banda, inclou dos annexes on es tipifiquen determinades activitats, obres o establiments que requereixen una intervenció preventiva de la Generalitat i una comprovació per part d'una ECA.

La distribució competencial que es fa en l'article 8 disposa que correspon a l'Administració municipal, en el marc de la competència municipal de prevenció d'incendis, verificar el compliment de les condicions de seguretat en cas d'incendis, verificar el compliment de les condicions de seguretat en cas d'incendis en els casos en que tinguin la competència per concedir la llicència d'obres o activitats, sens perjudici del que estableix l'article 22.

En els casos en que l'atorgament de la llicència d'obres o d'activitats a que fa referència l'apartat anterior es competència municipal, el control preventiu per determinar que l'establiment o edifici compleix les condicions de seguretat en cas d'incendi correspon a l'administració municipal, directament o per mitja de les entitats col·laboradores de l'administració prèviament autoritzades.

5) La Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte, en vigor pel que fa al regim d'intervenció des del 31 de juliol de 2009 i el Decret 94/2010, de 20 de juliol, pel qual se n'aprova el reglament, que subjecten a comunicació prèvia els establiments en que els espais útils per al culte no superin els cent metres quadrats i l'aforament previst no superi les noranta persones. La resta se subjecten a llicència. D'altra banda, el reglament regula les condicions que han de complir els centres de culte en matèria de la seguretat de les persones i d'immissions i molèsties a terceres persones.

Pel que fa a atribucions de competències, l'article 30 del Reglament estableix que l'objecte de la inspecció dels centres de culte previst en aquest reglament es refereix a l'existència de títol habilitador suficient o de la comunicació prèvia corresponent i a la comprovació del compliment de les condicions tècniques i materials mínimes de seguretat, salubritat, accessibilitat, protecció acústica, aforament autoritzat, evacuació i per evitar molèsties a tercers. La inspecció dels centres de culte la porta a terme l'òrgan competent de l'ajuntament del municipi on el centre es trobi ubicat.

6) La Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica (LSA), a l'article 12 classifica les activitats econòmiques contemplades en la referida llei, que es desenvolupen en un establiment, en:

- Activitat econòmica innòcua: que és l'activitat que no produeix molèsties significatives ni cap afectació considerable al medi ambient, la seguretat de les persones ni els béns, incloses en l'annex I.
- Activitat econòmica de baix risc: que és l'activitat que pot produir alguna molèstia poc significativa o té una incidència molt baixa sobre el medi ambient, la seguretat de les persones o els béns, incloses en l'annex II.

La LSA a l'article 6 estableix que les administracions públiques de Catalunya han d'aprovar anualment plans d'inspecció i control de les activitats econòmiques per a afrontar les tasques de control ex post a què obliga aquesta llei. L'apartat 6.3 especifica també que, en el cas que la normativa aplicable exigeixi determinats requisits per a l'inici o per a l'exercici de l'activitat, econòmica, una vegada presentada la comunicació prèvia corresponent o la declaració responsable d'estar al corrent del compliment dels requisits,



L'Administració pública competent, en virtut de les seves potestats administratives de verificació, control i inspecció, pot comprovar en qualsevol moment que es compleixen els dits requisits i la normativa sectorial aplicable.

En matèria de **salut pública** l'any 2012 l'Ajuntament de Banyoles va delegar al Consell Comarcal del Pla de l'Estany l'encàrrec de prestació dels serveis mínims de protecció de la salut de competència municipal. Per la seva part el Consell Comarcal del Pla de l'Estany i el Departament de salut han subscrit conveni d'encàrrec de gestió de prestació de serveis mínims de salut pública de competència municipal, que s'especifiquen a l'annex d'aquest conveni, a l'Agència de Salut Pública de Catalunya (ASPCAT). En conseqüència aquest àmbit d'inspecció no s'inclou en el pla, si bé es preveu la coordinació de les actuacions inspectores d'ambdós.

La normativa tècnica aplicable a les activitats que s'inclouen al pla és la següent:

Prevenició d'Incendis:

- Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre pel qual s'aprova el reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials. (RSCIEI).
- Reial Decret 1942/1993, de 5 de novembre pel qual s'aprova el reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI).
- Reial Decret 314/2006, de 17 de març pel qual s'aprova el codi tècnic de l'edificació.

Contaminació acústica:

- Llei 16/2002, de 28 de juny de protecció contra la contaminació acústica, i els seu desplegament reglamentari
- Decret 176/2009, de 10 de novembre pel que s'aprova el reglament de la Llei 16/2002 i se'n adapten els annexos
- Llei 3/2003, de 17 de novembre, del soroll
- Reial Decret 1367/2007, de 19 d'octubre referent a la zonificació acústica, objectiu de qualitat i emissions
- Reial Decret 1513/2005, de 16 de desembre, d'avaluació i gestió del soroll ambiental
- Ordenança municipal de sorolls i vibracions i Mapa de capacitat acústica del municipi de Banyoles.

Contaminació lumínica:

- Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn
- Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001.

Emissions a l'atmosfera:

- Llei 34/2007, de 15 de novembre, de protecció de la qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera
- Reial Decret 100/2011, de 28 de gener, pel qual s'actualitza el catàleg d'activitats potencialment contaminants de l'atmosfera i s'estableixen les disposicions bàsiques per a la seva aplicació

Residus:

- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de residus.
- Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminants.



Legionel·la:

- Reial decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higiènic-sanitaris per a la prevenció i control de legionel·losi
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi

Accessibilitat:

- Document bàsic SUA 9 del CTE.
- Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Decret 135/1995, de 24 de març, de desplegament de la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques, i d'aprovació del Codi d'accessibilitat
- Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social.
- Taules d'accessibilitat a les Activitats a Catalunya (TAAC).

2. OBJECTE, PERÍODE DE VIGÈNCIA I OBJECTIUS

2.1 Objecte i abast

L'objecte del pla de verificació del municipi és definir objectius, organitzar, periodificar, planificar i establir la metodologia de les actuacions de comprovació del compliment de la normativa aplicable en les activitats i els establiments subjectes als règims de declaració responsable i comunicació prèvia.

De l'anàlisi del cens d'activitats resulta la necessitat de procedir a la seva actualització. En aquest sentit, properament l'Ajuntament disposarà del programa informàtic GIA (gestor d'informació d'activitats), facilitat per la Diputació de Barcelona. Aquesta eina permetrà gestionar d'una forma més eficient el cens municipal d'activitats i ajudarà a la tramitació dels expedients que hi són relacionats. A partir de la digitalització d'aquesta informació es podran tractar i processar dades, filtrar activitats en funció dels vectors que s'afectin, disposar d'estadístiques i controlar degudament les verificacions de les activitats.

Per tant, si bé l'actualització del cens d'activitats no és un dels objectius generals del present Pla d'inspecció, si que és una tasca que hi està directament relacionada, i que caldrà anar fent simultània i paral·lelament a les inspeccions que es vagin practicant.

Es pot considerar que el règim de comunicació prèvia va esdevenir el règim general pel que fa a les activitats, aproximadament, **a partir de l'any 2010**. A partir d'aquesta data s'han iniciat al municipi de Banyoles unes **276** activitats econòmiques, a expenses d'allò que esdevingui de l'actualització simultània del cens d'activitats. En conseqüència les activitats obertes a partir d'aquest moment són les que queden incloses en el present Pla de verificació, més totes les que vagin obrint-se durant els anys de vigència del Pla sota el règim de comunicació o declaració responsable.

L'abast queda, per tant, circumscribit a les activitats següents iniciades a partir de l'any 2010:

- Activitats de l'annex III de la LPCAA, comunicades a partir de l'any 2010.
- Establiments d'espectacles públics i activitats recreatives subjectes al règim de comunicació segons la LEPAR i REPAR, comunicades a partir de l'any 2010.
- Activitats econòmiques innòcues i activitats econòmiques de baix risc, subjectes a declaració responsable o comunicació prèvia, d'acord amb la Llei 16/2015, de 21 de

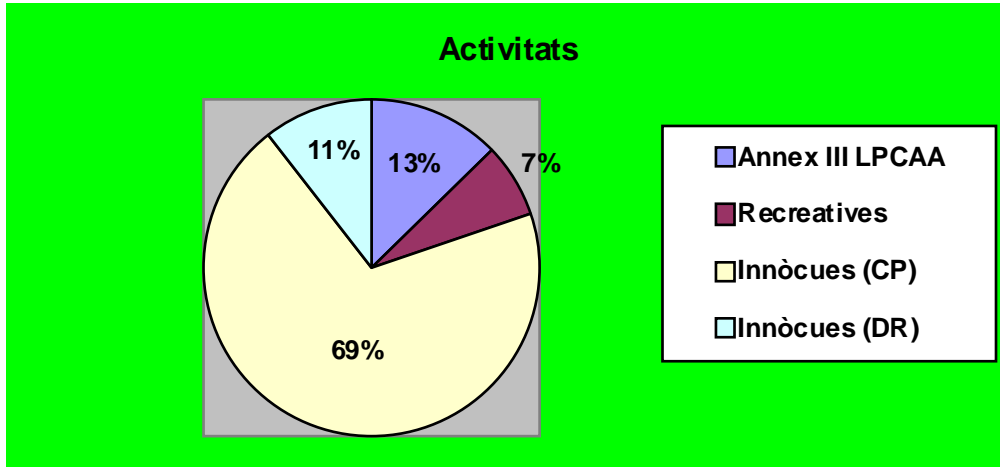


juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica, comunicades a partir de l'entrada en vigor de la referida Llei.

- Activitats comunicades, considerades innòcues, abans de l'entrada en vigor de la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.
- Activitats sotmeses a comunicació per normativa sectorial (Centres de culte inclosos en l'àmbit de la llei 16/2009, de 22 de juliol..).
- Activitats no classificades.

S'exclouen de l'àmbit material del present Pla les activitats ramaderes que malgrat sotmetre's al règim de comunicació prèvia, la Llei 20/2009 disposa que queden subjectes al pla de control de la gestió de les dejeccions ramaderes i altres fertilitzants nitrogenats, que es porta a terme per la Generalitat.

Gràfica 1. Ordenació de les activitats de Banyoles



2.2 Període de vigència

El període de vigència del Pla de verificació és de quatre anys, del 2017 al 2020. El Pla s'ha d'executar i s'ha de mantenir actualitzat mitjançant el desenvolupament dels programes de verificació anuals.

Aquests programes de verificació s'han d'elaborar durant l'últim trimestre de cada any per tal que puguin començar a executar-se el mes de gener de l'any següent.

2.3 Objectius prioritaris i línies d'actuació principals

Els objectius prioritaris que es pretenen assolir amb el desenvolupament del Pla de verificació reflecteixen les necessitats del municipi i dels seus ciutadans:

- o Assolir un alt grau de compliment de la normativa per part de les activitats.
- o Promoure el coneixement de la normativa d'aplicació.
- o Promoure la presentació de les comunicacions i declaracions responsables que siguin preceptives.
- o Comprovar que els establiments concorden amb la documentació presentada.
- o Reduir l'impacte acústic de les activitats comercials i de restauració.
- o Reduir el impacte de les olors produïdes en les activitats de restauració.



- Garantir les mesures de prevenció d'incendis en les activitats industrials, i activitats d'espectacles públics i activitats recreatives.

Les línies d'actuació principals que s'han d'establir de manera prioritària per tal de donar suport a l'assoliment dels objectius proposats son les següents:

- Establir una sistemàtica de seguiment del compliment de la normativa.
- Portar a terme tasques de foment del coneixement de la normativa d'aplicació durant les actuacions de verificació.
- Prioritzar la verificació de les activitats de recent comunicació.
- Potenciar la verificació d'activitats susceptibles d'ocasionar un impacte acústic elevat.

3. ORGANITZACIÓ DE LA VERIFICACIÓ

3.1 Organització i recursos humans

Per la seva elaboració es tindrà en compte quins mitjans materials i humans hi ha disponibles a l'Ajuntament.

Pel que fa els mitjans materials, es disposa de mitjà de transport que són els vehicles de l'Àrea de Serveis Territorials de l'Ajuntament els quals es podran utilitzar per tal d'efectuar els desplaçaments. Respecte als equips materials per realitzar mesures i preses de mostres, únicament es disposa de sonòmetre i de mesurador de distàncies.

Pel que fa els mitjans personals, la persona encarregada de la direcció i coordinació del Pla de verificació serà l'enginyer municipal, que tindrà les funcions següents:

- Redactar els programes anuals de verificació
- Elaborar el calendari de les actuacions dels programes de verificació
- Dirigir i coordinar l'execució dels programes de verificació
- Coordinar-se amb altres àrees de l'ajuntament
- Coordinar-se amb les ECA, si escau.
- Administrar l'arxiu de documents generats per a les verificacions
- Fer el seguiment i control dels programes de verificació.
- Redactar la memòria anual sobre el resultat de l'execució dels programes i del Pla
- Definir i coordinar la redacció del Programa, establir calendaris, les memòries, etc.
- Redactar la revisió del Pla.

L'enginyer ha de disposar de suport administratiu que tindrà les següents funcions:

- Donar suport a la tramitació dels expedients que es generin.
- Administrar l'arxiu d'expedients generats.
- Actualitzar la base de dades d'activitats si en les verificacions es detecten canvis que s'hagin d'introduir (baixes, canvis d'activitat, etc.).

A més ha de contar amb el suport d'un jurista.

El cost de les verificacions ha de servir en base per fixar la taxa d'activitat administrativa de comprovació de les activitats subjectes a comunicació o declaració responsable.



En tots aquells processos que ho possibilitin, es tendirà a l'ús de les noves tecnologies, eines i programes de gestió informàtica, així com noves tècniques disponibles que possibilitin l'estalvi de material, simplificació i agilitat de tràmits, i en general, qualsevol que ofereixi una millora i estalvi.

3.2. Coordinació de les actuacions amb altres àmbits

Sempre que sigui possible, les visites d'inspecció es coordinaran amb el personal tècnic de salut pública.

4. METODOLOGIA

4.1 Planificació de les actuacions de verificació

La planificació de les actuacions de verificació s'ha determinat en funció de les necessitats plantejades als objectius del Pla i dels recursos disponibles per portar-lo a terme.

S'ha definit una planificació general de les activitats descrites a l'abast del Pla. Per a cadascuna s'estableix el nombre d'actuacions que cal fer, tal i com es veu en l'Annex de planificació d'actuacions.

4.2 Programes de verificació

L'execució del Pla i, per tant, la planificació de les actuacions de verificació que compren s'han de portar a terme mitjançant programes de verificació anuals que el desenvoluparan.

D'aquesta manera, s'assegura que el Pla sigui flexible als canvis, ja que es pot adaptar a nous requeriments o necessitats, a la comunicació de noves activitats, al cessament d'activitats existents, als recursos disponibles i a l'experiència adquirida durant la seva implantació.

Els programes de verificació han de tenir el contingut següent:

- Introducció
- Actuacions de verificació
- Relació d'activitats que s'han de verificar

Les activitats que s'han de verificar cada any s'han de llistar a l'annex del Programa anual de verificació corresponent i s'ha de confeccionar en funció de la criticitat de les activitats i dels objectius d'aquest Pla, seguint la metodologia que s'explica a l'Annex de planificació d'actuacions.

Els programes de verificació s'aprovaran anualment per Decret d'alcaldia.

4.3 Activitat de verificació i àmbit material

El "*Protocol per a la verificació d'activitats incloses en el pla de verificació municipal*" especifica en detall com dur a terme les verificacions, els requisits previs, l'àmbit material de les verificacions i les diferents modalitats de verificació, i proposa els formats de les actes de verificació que s'han d'utilitzar.

5. SEGUIMENT I AVALUACIÓ



El seguiment i avaluació del Pla de verificació s'ha de portar a terme mitjançant indicadors de seguiment i l'elaboració d'una memòria anual.

5.1 Indicadors de seguiment

Els indicadors que es presenten a continuació s'estableixen com l'eina principal per al seguiment del Pla durant el seu desplegament. S'han determinat dos tipus d'indicadors. El primer grup té per finalitat avaluar el grau d'assoliment dels objectius del Pla i el segon grup té l'objectiu d'avaluar el resultat de les verificacions i, per tant, el grau de compliment de la normativa per part dels titulars de les activitats.

- Indicadors per a l'avaluació de l'execució del Pla:

Àmbit	Indicador	Seguiment
Avaluació de l'execució del Pla	de Nombre de verificacions portades a terme	Anual
	Percentatge d'activitats verificades respecte les planificades	Anual
	Durada mitjana de les verificacions expressada en hores	Anual
	Nombre de verificacions que superen la durada mitjana	Anual

- Indicadors per a l'avaluació de les activitats verificades:

Àmbit	Indicador	Seguiment
Avaluació de les activitats verificades	de les Nombre d'activitats amb discrepàncies greus entre allò comunicat i la realitat	Anual
	Percentatge en relació amb el nombre d'activitats verificades	Anual
	Nombre d'activitats que han donat compliment a requeriments notificats després la primera verificació, respecte del nombre total d'activitats requerides	Anual
	Percentatge respecte del total	Anual

5.2 Memòria anual

La memòria és el document on s'avalua el desenvolupament del Pla a partir dels indicadors establerts. S'hi ha d'explicar el grau d'assoliment dels objectius establerts, les dificultats trobades en la seva execució i les conclusions a que s'arribi a partir de les verificacions, i s'hi exposaran propostes de millora per a anys següents.

Aquesta memòria s'ha de redactar amb la finalitat de poder explicar als membres de la corporació municipal i al públic en general, de manera clara i entenedora, com s'està executant el Pla i quins en són els resultats.

La memòria s'ha d'elaborar anualment i ha de tenir el contingut següent:

- Antecedents: definició i justificació de la redacció i aprovació del Pla
- Objectius
- Activitats subjectes al Pla



- Aspectes materials objecte de la verificació
- Descripció de les actuacions dutes a terme
- Incidències
- Valoració de l'execució del Pla per mitjà dels indicadors
- Valoració del resultat de les verificacions
- Propostes de millora

En la memòria corresponent a l'últim any del Pla, s'ha de fer una valoració global de la seva execució.

6. REVISIÓ DEL PLA DE VERIFICACIÓ

S'ha de fer una revisió del Pla en el cas que es produeixi un canvi en la normativa general de classificació i control d'activitats sobre la qual se sustenta. Tanmateix, alteracions importants en les condicions d'execució del Pla podrien igualment conduir a la seva revisió.

7. ENTRADA EN FUNCIONAMENT DEL PLA

L'entrada en funcionament del present Pla de verificació tindrà vigència un cop realitzat el procediment administratiu corresponent d'aprovació.

Tanmateix, per la seva execució serà necessària l'aprovació del corresponent programa de verificació.



Annex I. Planificació d'actuacions 2017 – 2020

Activitats objecte de verificació	Nombre total d'activitats subjectes a verificació	% d'activitats que es preveu verificar	Nombre d'activitats a verificar	Nombre d'activitats a verificar anualment
1.-Annex III LPCAA (*)	35	50%	18	5
2.-Recreatives (Comunicació)	20	50%	10	3
3.-Sectorial	16	50%	8	2
4.-Innòcues (Comunicació)(*)	192	50%	96	24
5.- Baix risc (declaració responsable)	29	50%	14	4
TOTAL	276	50%		

(*) S'inclouen activitats no classificades d'acord amb la normativa actualment vigent.

Annex II. Metodologia per determinar i prioritzar les activitats que cal verificar

Una vegada es disposa de la planificació d'activitats cal determinar quines activitats en concret s'han de verificar i en quin ordre.

Amb aquest objectiu s'ha dissenyat una metodologia que parteix de la informació del cens d'activitats i que permet prioritzar, de forma senzilla, les activitats que s'han de verificar cada any.

S'ha considerat que aquesta metodologia aporti la màxima objectivitat possible, sense oblidar les particularitats i necessitats del municipi integrant també una variable específica. Si es considera necessari, en els programes anuals es podrà tenir en compte algun criteri específic per prioritzar algunes inspeccions.



Variable	Objectiu	Font d'informació
Objectiva	Expedients d'activitats.	Cens d'activitats municipal
Específica	Prioritzar en funció de condicionants que poden tenir una incidència determinada i sobre els quals l'ajuntament pot prendre mesures. <ul style="list-style-type: none">– Problemàtiques concretes del municipi.– Activitats que funcionen sense títol habilitant.– Denúncies i queixes– Concentració de determinada tipologia d'activitats– Altres	Informació en poder de l'ajuntament procedent d'inspeccions, verificacions prèvies, denúncies ciutadanes, etc.

En el cas **d'inspeccions programades**, s'inspeccionaran un mínim del 50% de les activitats de cadascú dels grups de la taula anterior. El primer any s'inspeccionaran, de cada grup, les activitats l'últim dígit de l'expedient de les quals sigui parell (per exemple número d'expedient 2354), seguint el criteri d'antiguitat, segons ordre de registre d'entrada, fins completar el mínim del 50%. Si aplicant aquest criteri no s'arribés al 50 %, es continuarà per les activitats l'últim dígit de l'expedient de les quals sigui imparell, seguint el mateix criteri d'antiguitat, fins completar el mínim previst. Els anys successius s'aplicaran els mateixos criteris però s'alternaran les activitats objecte d'inspecció, de tal manera que si un any es comença per les activitats l'últim dígit de l'expedient de les quals sigui parell, l'any següent es començarà per aquelles l'últim dígit de l'expedient de les quals sigui imparell.

Els Serveis Tècnics municipals d'activitats podran, motivadament, determinar una prioritat diferent en funció de condicionants que poden tenir una incidència determinada i sobre els quals l'Ajuntament pot prendre mesures :

- Per respondre a problemàtiques concretes del municipi.
- Activitats que funcionen sense títol habilitant.
- Concentració de determinada tipologia d'activitats
- Altres...

En el cas de **denúncies**, queixes, actes sanitàries o de la policia s'inspeccionarà el 100% cada any, prioritzant activitats no comunicades en funcionament i aquells supòsits on s'apreciï, a criteri dels Serveis Tècnics d'activitats, de forma suficientment motivada, afectacions al medi ambient o a la seguretat i/o salut de les persones. Es consideraran riscos especials, els següents:

- Risc d'incendi o per a la seguretat i/o salut de les persones i/o material.
- Risc de contaminació ambiental: emissions, sorolls, abocaments, productes químics...
- Qualsevol altre risc què, motivadament, es pugui considerar com a greu.

En el cas **d'inspeccions no programades**, atès que aquestes han d'estar motivades per un informe o requeriment previ que ho justifiqui, en funció de la potencialitat de les



activitats de generar un efecte advers sobre el medi ambient i la seguretat i/o salut de les persones o bé, ocasionar molèsties a partir de les seves característiques intrínseques, l'ordre de prioritats i la metodologia concreta quedarà clarament especificada en el document que les motivi.

Annex III. Protocol de verificació i models d'actes

1. Objecte

L'objecte d'aquest protocol és establir la sistemàtica general que ha de seguir el personal inspector de l'Ajuntament i el personal de les entitats col·laboradores de l'Administració, degudament habilitades, en les actuacions de verificació i control de les activitats incloses en el Pla de verificació municipal. Aquest Pla s'ha redactat i aprovat en aplicació de l'article 84 ter de la Llei de bases de règim local, el qual indica que les entitats locals han de verificar que les activitats subjectes a comunicació compleixen els requisits establerts per la legislació sectorial, i de l'art. 6 de la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.

Aquest protocol s'organitza en tres apartats principals, que constitueixen les accions que ha de fer el tècnic encarregat de dur a terme la verificació d'un establiment un cop aquest ja ha estat identificat i escollit per ser verificat.

Aquestes actuacions són:

- Actuacions prèvies a la verificació.
- Actuacions en el moment de la verificació.
- Actuacions posteriors a la verificació.

2. Actuacions prèvies

2.1. Tipus de verificació que cal fer

En primer lloc s'ha de determinar el tipus de verificació segons el tipus d'actuació que es vulgui fer a l'establiment:

- Verificació sense presa de mostres, consistent en comprovar que l'activitat s'ajusta a la que ha estat comunicada i que compleix les condicions ambientals, d'accessibilitat i de prevenció d'incendis que li siguin d'aplicació, així com les que estableixin les ordenances municipals.
- Verificació amb presa de mostres, consistent en comprovar que l'activitat s'ajusta a la que ha estat comunicada i que compleix les condicions ambientals, d'accessibilitat i de prevenció d'incendis que li siguin d'aplicació, així com les que estableixin les ordenances municipals. A més, s'han de prendre mostres de les emissions que produeixi l'activitat.

2.2. Obtenció d'informació sobre l'establiment

El personal inspector ha d'obtenir la informació necessària sobre l'establiment, el seu emplaçament i el medi afectat. Per això, es pot consultar la documentació següent:

- Projecte o memòria tècnica, comunicació i certificacions tècniques aportades pel titular en el moment de la comunicació de la seva activitat.



- Certificat tècnic acreditatiu que les instal·lacions i l'activitat compleixen tots els requisits ambientals exigibles i altres requisits preceptius, d'acord amb la legislació aplicable, emès pel tècnic responsable del projecte, acompanyat, si s'escau, de la documentació de les modificacions executades respecte del projecte o la memòria tècnica presentada.
 - Projecte d'obres, si se'n disposa.
 - Declaracions responsables presentades
 - Cens d'activitats municipal
 - Historial de denúncies, queixes o incidents

Amb tota la informació recopilada, el tècnic ha de preparar l'acta de verificació, emplenant tots els espais possibles amb l'objectiu d'agilitzar i optimitzar la posterior visita de verificació de l'establiment.

2.3. Determinació dels aspectes que cal comprovar

En totes les verificacions, incloses al Pla s'ha de comprovar que l'activitat s'ajusta a la comunicació o declaració responsable presentada a l'ajuntament.

Segons el tipus d'activitat que s'ha d'inspeccionar, s'ha de comprovar el compliment dels aspectes que s'indiquen a continuació:

- Normativa ambiental
- Mesures de prevenció d'incendis que, segons la normativa reguladora d'aquesta matèria, hagi de complir l'establiment.
- Altre normativa sectorial aplicable
- Normativa d'accessibilitat
- Aspectes regulats en les Ordenances municipals

2.4. Determinació dels tècnics

El personal responsable de dur a terme la verificació ha de valorar si calen més tècnics per a la seva realització en funció de:

- La necessitat d'un tècnic especialista en algun dels vectors o aspectes que s'ha de verificar (acústica, atmosfera, prevenció d'incendis, etc..)
- La necessitat de presa de mostres d'algun vector.

En funció del personal que porti a terme la verificació, s'estableixen les modalitats següents:

- Verificació efectuada per personal de l'ens habilitat com a verificador.
- Verificació efectuada per entitats col·laboradores de l'Administració degudament habilitades.
- Verificació mixta: els inspectors de l'ens local comproven que l'activitat s'ajusti al projecte i una entitat col·laboradora comprova els aspectes que requereixin presa de mostres o aspectes que necessitin una especialització.

En aquest punt, el personal responsable de dur a terme la verificació ha de valorar la possibilitat d'efectuar la inspecció de manera coordinada amb altres àrees de l'ens local o amb els departaments de la Generalitat que hagin d'inspeccionar l'activitat.

2.5. Determinació dels aparells que cal utilitzar

El tècnic ha de determinar quins equips són necessaris per a la correcta realització de les actuacions de verificació.



Els mitjans i equips han de ser adequats, segons la normativa vigent, per a la presa de mostres que cal fer i han d'estar degudament identificats i calibrats.

2.6. Comunicació a l'establiment

L'ajuntament pot realitzar verificacions previstes en el Pla de verificació sense avisar el titular de l'activitat.

No obstant això, com que les verificacions objecte del protocol són les previstes en el Pla de verificació, i com que de vegades s'ha de demanar determinada documentació a l'interessat, pot ser convenient comunicar-li que es durà a terme la verificació.

Per tant, un cop obtinguda la informació dels apartats anteriors, si escau, es comunicarà al titular de l'establiment una data aproximada per dur a terme la verificació. L'ajuntament ha d'enviar un comunicat a la persona de contacte de l'establiment on s'indiqui el següent:

- Dates previstes i planificació de l'actuació
- Relació de documentació necessària que ha d'estar en l'establiment a disposició dels inspectors.

S'adjunta format tipus de comunicat com a document I.

2.7. Selecció del model d'acta de verificació i preparació

La persona tècnica encarregada de dur a terme la verificació ha d'utilitzar l'acta tipus de verificació que figura com a document II.

3. Actuacions en el moment de la verificació

3.1. Aspectes a comprovar en funció del tipus d'activitat

Aspectes objecte de verificació

Activitats	Aspectes objecte de verificació
Activitats Annex III Llei 20/2009	<ul style="list-style-type: none">– L'activitat s'ajusta a la documentació ambiental presentada segons l'art. 52 de la Llei 20/2009.– En els casos que es cregui necessari, s'ha de comprovar que es continuen mantenint les característiques de les emissions de l'activitat que figuren a la certificació emesa per una entitat col·laboradora o pels serveis tècnics municipals: emissions a l'atmosfera, sorolls, vibracions, lluminositat, abocament d'aigües, o a la caracterització de determinats residus.– Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses en els annexos I o II de la Llei 3/2010.– Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable.– Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)



Establiments d'espectacles públics i activitats recreatives subjectes al règim de comunicació	<ul style="list-style-type: none">– L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada– Comprovació especialment dels punts especificats en l'art 136 del Decret 112/2010.– Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses en els annexos I o II de la Llei 3/2010.– Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable.– La vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil, arts. 80 i 81 del Decret 112/2010– Plaques normalitzades: aforament, prohibició de venda de begudes alcohòliques a menors, disposició de fulls de reclamacions, prohibició de venda de tabac a menors, informatiu de la reserva del dret d'admissió, etc.– Limitador acústic, si s'escau.– Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)
--	---

Activitats de la Llei 16/2015 i activitats comunicades	<ul style="list-style-type: none">– L'activitat és la que es va indicar en la comunicació o en la declaració responsable.– L'activitat compleix els aspectes comunicats i declarats.– En els casos en que l'activitat estigui afectada per normativa sectorial (molèsties per sorolls, emissions a l'atmosfera, contaminació lumínica, etc.) s'ha de comprovar que es disposa de les mesures necessàries per complir els límits previstos a la normativa aplicable.– Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses en els annexos I o II de la Llei 3/2010.– Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable.– Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)
---	---

Centres de culte	<ul style="list-style-type: none">– Per a establiments subjectes a comunicació, s'ha de verificar si l'activitat s'adapta a la documentació presentada a l'ajuntament.– Per establiments subjectes a llicència, s'ha de verificar si l'establiment s'ajusta al projecte i a les condicions imposades a la llicència.– Condicions tècniques i materials dels llocs de culte segons el títol segon del Decret 94/2010.– Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses a l'annex I de la Llei 3/2010.– Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable.– Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)
-------------------------	--



Activitats comunicades sense normativa sectorial

- L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada.
 - Comprovació del compliment de la normativa que li sigui d'aplicació.
 - Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses en els annexos I o II de la Llei 3/2010.
 - Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable.
 - La vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil, si s'escau.
 - Plaques: ...
 - Limitador acústic, si s'escau
 - Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)
-

En matèria de **salut pública** l'any 2012 l'Ajuntament de Banyoles va delegar al Consell Comarcal del Pla de l'Estany l'encàrrec de prestació dels serveis mínims de protecció de la salut de competència municipal. Per la seva part el Consell Comarcal del Pla de l'Estany i el Departament de salut han subscrit conveni d'encàrrec de gestió de prestació de serveis mínims de salut pública de competència municipal, que s'especifiquen a l'annex d'aquest conveni, a l'Agència de Salut Pública de Catalunya (ASPCAT). En conseqüència, aquest àmbit d'inspecció no s'inclou en el pla, si bé es preveu la coordinació de les actuacions inspectores d'ambdós.

En qualsevol cas, l'Ajuntament pot considerar susceptible d'inspecció i/o comprovació qualsevol concepte que, motivadament, es consideri necessari per garantir el compliment normatiu de les activitats. El personal inspector habilitat, a criteri propi, podrà comprovar aquells aspectes que, tot i no haver estat explícitament especificats en el quadre anterior, es considerin rellevants per determinar l'idoneïtat de l'activitat inspeccionada.

3.2. Presa de mesures i mostres

El tècnic ha de dur a terme la presa de mostres, anàlisi i mesura de les emissions i altres proves que es considerin necessàries per comprovar el bon funcionament de l'activitat i que compleix la normativa sectorial aplicable. Quan el personal inspector ho consideri oportú, es durà a terme per part d'una ECA.

Aquestes actuacions poden ser:

- Actuacions de mostreig i anàlisi d'aigües.
- Actuacions de mostreig i anàlisi de residus.
- Mesures d'emissió de contaminants a l'atmosfera.
- Mesures de sorolls, vibracions, lluminositat, radiacions, olors, etc.

Condicions de les anàlisis i les preses de mostres:

- La presa i l'anàlisi de mostres s'han d'ajustar al sistema, a les tècniques i al mètode establerts per a cada agent contaminant en la legislació sectorial corresponent (conservació, transport, límits de detecció, precisió i exactitud).
- Els aparells de mesura, presa de mostres i anàlisi dels contaminants han de complir les especificacions tècniques legals establertes, i la seva verificació o el seu calibratge periòdics han de ser fets per laboratoris oficialment acreditats.



– L'anàlisi de les mostres s'ha de dur a terme en el termini i la forma compatibles amb les condicions d'alterabilitat de la mostra.

3.3. Elaboració de l'acta de verificació

Comprovats els aspectes determinats a l'apartat anterior d'aquest protocol, el tècnic ha d'aixecar acta de la verificació corresponent segons el document II, el contingut del qual serà el següent:

- Identificació de l'establiment i del titular.
- Referència a la llicència, comunicació prèvia o declaració responsable
- Identificació de la data, hora i durada de la verificació.
- En les actuacions de control on s'hagin d'identificar focus emissors de contaminants, ja siguin a l'atmosfera, sorolls o abocaments. Les dades s'han de deixar enregistrades en els corresponents apartats del format de verificació.
- S'indicarà quins elements s'han comprovat i quins no perquè s'han considerat fora de l'abast de l'actuació.
- Relació i resultat de les actuacions dutes a terme.
- S'han de recollir les observacions del titular de l'activitat o de la persona que representi en el moment de la verificació
- El tècnic tècnica ha d'aixecar acta de verificació per duplicat amb la identificació i signatura de les persones que participen en la verificació i els representants de l'empresa o persona titulars de l'establiment. En el cas que l'acta sigui estesa per una entitat col·laboradora de l'administració, s'aixecarà per triplicat. En el cas que el titular es negui a signar l'acta, el personal inspector hi ha de fer constar aquesta circumstància, i n'ha de deixar una còpia a l'establiment objecte de verificació.

Finalitzada l'actuació inspectora, la persona tècnica ha de lliurar un exemplar de l'acta al titular i li ha de fer els aclariments necessaris.

Si hi ha deficiències, la persona tècnica ha d'explicar al titular que rebrà un requeriment en el qual se li indicarà el termini per esmenar-les.

Si hi ha presa de mostres, l'inspector ha d'explicar al titular que, un cop es disposi dels resultats, es redactarà l'informe definitiu que li notificarà l'ajuntament.

3.4. Drets i deures del titular i del personal inspector.

3.4.1. Drets i deures del titular de l'activitat

Drets:

- El titular té dret a rebre una mostra bessona, sempre que sigui possible, i a ser informat de les dades tècniques del mostreig, la metodologia de mesurament, la identificació del laboratori que ha de dur a terme l'anàlisi i el sistema analític al qual s'ha de sotmetre la mostra.
- El titular o el representant de l'activitat té dret a ser present en totes les actuacions i a rebre una còpia de l'acta i signar-la. Juntament amb la seva signatura, podrà fer-hi constar les manifestacions que cregui oportunes. També té dret a ser advertit de les apreciacions de risc o d'incompliment formal que s'hagi pogut detectar en el moment de fer el control.
- El titular té dret a ser advertit de les apreciacions de risc ambiental o d'incompliment formal que s'hagin pogut detectar en el moment de la verificació.

Deures:



- Facilitar l'accés al personal acreditat a la instal·lació.
- Facilitar el muntatge de l'equip i els instruments necessaris per fer els mesuraments, les proves, els assaigs i les comprovacions que calgui.
- Posar a disposició del personal acreditat a informació, la documentació, els equips i els elements que siguin necessaris per a dur a terme l'actuació de control.
- Permetre al personal acreditat la presa de mostres suficients per fer les analítiques i les comprovacions.
- Permetre al personal acreditat la utilització dels instruments i els aparells amb la finalitat d'autocontrol.
- Si el titular incomplís alguna de les obligacions assenyalades es farà constar a l'apartat " Incidències " de l'acta.

3.4.2. Drets i deures del personal inspector

Drets:

- El personal que fa la verificació ha d'estar degudament habilitat, amb caràcter general o bé, singularment, per a una actuació concreta.
- En l'exercici de les seves funcions, els inspectors que exerceixin tasques inspectores han de ser considerats agents de l'autoritat i estan autoritzats a:
 - Accedir, en qualsevol moment i sense avís previ, als establiments de les empreses on es desenvolupa l'activitat i romandre-hi.
 - Fer-se acompanyar en les visites de verificació pel titular de l'activitat o la persona representant de l'activitat i pel personal expert i tècnic oficialment habilitat que estimin necessaris per al millor desenvolupament de la funció inspectora.
 - Practicar qualsevol examen o prova que considerin necessària per comprovar que s'observen correctament les disposicions legals i reglamentàries.
 - Practicar les mesures que considerin necessàries i que resulten del funcionament de les instal·lacions que integren l'activitat.
 - Prendre les mostres dels agents contaminants que produeixi l'activitat que considerin necessàries.
 - Requerir tota la informació, sols o davant de testimonis, de la persona titular o del personal de l'empresa que es jutgi necessària amb la intenció d'aclarir els fets objecte de verificació.

Deures:

- Les persones vinculades a l'Ajuntament que porten a terme les tasques inspectores, per accedir als establiments o les activitats on hagin d'exercir la seva tasca, han d'acreditar la seva condició mitjançant un document lliurat amb aquesta finalitat per l'administració competent.
- Els inspectors estan obligats a guardar secret sobre els assumptes que coneguin per raó de la seva funció.
- El personal que inspecciona ha d'observar, en compliment de les obligacions que té, el respecte i la deferència pertinents, i ha de facilitar a les persones inspeccionades la informació que necessitin per complir la normativa aplicable a les activitats que són objecte d'inspeccions.

3.5. Seguretat i higiene

El personal inspector ha d'adoptar les mesures pertinents per portar a terme les seves actuacions amb seguretat i ha de complir les indicacions específiques de l'establiment on tingui lloc l'execució objecte d'aquest protocol.



4. Actuacions posteriors

4.1. Informe de resultats de la verificació

En els controls amb presa de mostres s'ha d'elaborar un informe de verificació basat en l'acta tipus, on s'han d'incloure els resultats de laboratori de les presses de mostres, si escau. Amb aquestes dades es podrà fer la valoració final.

L'informe ha d'incloure:

- L'acta de verificació
- Els resultats analítics obtinguts i la seva valoració, si escau.

A partir d'aquesta informació, es qualificarà el resultat de la verificació com a:

- Favorable
- Desfavorable amb incidències lleus, les quals hauran de ser esmenades.
- Desfavorable.

5. Models de documents

Document I: Format de comunicat a l'establiment

Document II: Acta de verificació



Document I: Model de comunicat a l'establiment

Tipus d'expedient: Requeriments i advertiments d'activitats
Codi d'expedient:

« nom titular »
«adre98 notificacions»« núm. notificacions»
« Codi Postal»« Població»

Senyor/a.

En relació a l'activitat de «tipus d'activitat» situada a «emplaçament», li informo que durant el proper mes de «mes», personal de l'Ajuntament dura a terme la verificació de les dades que vareu comunicar i del compliment de la normativa aplicable.

Aquesta verificació es farà en el marc del Pla de verificació d'establiments subjectes a comunicació aprovat per acord plenari i del Programa anual aprovat per acord de Junta de Govern Local de data".

Us preguem que la persona titular de l'activitat o representant legal sigui present a l'establiment durant la inspecció en la que les persones tècniques verificaran els aspectes següents:

- Que l'activitat s'ajusta a la comunicació presentada.
- Mesures de prevenció i seguretat en cas d'incendis.



Ajuntament de Banyoles
Àrea de Serveis Territorials
URBANISME

- Mesures d'accessibilitat.
- Ventilació, climatització, calefacció i aigua calenta.
- Ubicació d'aire condicionat, rètols i xemeneies.
- D'altres que es puguin detectar durant el transcurs de a visita.

D'altra banda, haureu de tenir a disposició del personal inspector els documents següents:

- Contracte de manteniment deis mitjans de prevenció i protecció contra incendis.
- Legalització de les instal·lacions tècniques: elèctriques, tèrmiques, gas, aire comprimit, etc., si s'escau.
- Resguard de pagament de la pòlissa de responsabilitat civil i còpia de la pòlissa, si s'escau.

Per qualsevol aclariment pot contactar amb el departament d'activitats al telèfon 972.57.52.11 o per correu electrònic urbanisme@ajbanyoles.org.

Atentament,

El tinent d'alcalde

Sr./a

Banyoles, «data»



Document II: Acta de verificació

Dades de l'acta

Número de l'acta	Municipi Banyoles	
Dia:	Hora inici:	Hora Final:
Inspector/a	Adscrits	

ACTA DE VERIFICACIÓ D'ESTABLIMENT

Dades de l'establiment

Nom comercial	Activitat	
Adreça (tipus de via, nom i núm.)	Municipi Banyoles	Telèfon
Nom i cognoms de la persona present durant la inspecció	NIF	En Qualitat de

Dades de l'expedient

Nom del titular (persona física o jurídica)	NIF	
Adreça notificacions (tipus de via, nom i núm.)	Municipi	Telèfon
Data de comunicació	Expedient	Classificació de l'activitat

Documentació en possessió de l'inspector/a

- Comunicació prèvia/ Declaració responsable. Plànol
 Declaració responsable en mate`ria de salut alimentària Projecte tècnic signat pel titular i el tècnic

Documentació mostrada en possessió del titular de l'activitat

- Projecte tècnic signat per titular i tècnic (en cas de comunicació)
 Certificat tècnic signat per un tècnic competent.
 Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil. Quantia: ____ Número: _____
 Rebut vigent d'assegurança de responsabilitat civil.

Tipus de Verificació Realitzada

- Sí No Amb presa de mostres o mesures
 Sí No Amb personal extern d'una entitat col·laboradora (si s'escau)
• Nom de la persona: _____
• Entitat col·laboradora: _____

Verificacions generals realitzades

- Sí No L'activitat s'ajusta a la documentació presentada
 Sí No Les condicions d'accessibilitat s'ajusten a la comunicació i són suficients:

•

Itinerari:



• Cambres higieniques:

- Sí No • Dona compliment a la normativa municipal que afecta a L'establiment (aire condicionat, residus).
 Sí No • Coincidència entre els plànols del projecte i la realitat

Verificacions generals realitzades

Sí No Disposa de permís d'abocament d'aigües residuals (si s'escau).
• Òrgan emissor:

Sí No Disposa de la declaració d'ús i contaminació de l'aigua (DUCA, si s'escau).
La producció i tipologia de residus s'ajusta a la comunicació i és suficient.

Sí No • L'emmagatzematge de residus és correcte.
• La gestió de residus és correcte.

Sí No • Òrgan gestor:

Sí No • Disposa d'estudi de minimització de residus (per a residus especials).

Sí No La renovació d'aire de l'activitat s'ajusta a la comunicació i és suficient.
L'il·luminació exterior s'ajusta a la normativa vigent d'ordenació ambiental.

Sí No Tipus i regulació horària:

Disposa de focus emissors a l'atmosfera.

- Identificadors:

- Llibre de registre:

- Presa de mostres:

Verificacions d'incendis realitzades

Sí No Activitat inclosa en els annexos 10 i 11 de la Llei 3/2010.

Sí No Disposa del certificat d'acte de comprovació en matèria de prevenció i seguretat en cas d'incendi.

Sí No Les mesures de prevenció i protecció contra incendis s'ajusten a la comunicació i són suficients.

Sí No Disposa de certificat d'ignifugació de material (si s'escau).

Sí No Disposa de contracte de manteniment de mitjans de prevenció i protecció contra incendis.

Sí No Disposa de ___extintors de pols ABC i ___extintors de CO2. Data d'última revisió: _____

Sí No Disposa de ___BIEs. Pressió: _____ Data d'última revisió: _____

Sí No Disposa d'elements de senyalització: BIEs, extintors, polsadors, evacuació.

Sí No Disposa d'enllumenat d'emergència: sortida, quadres elèctrics, extintors, BIEs, evacuació.

Sí No L'enllumenat d'emergència funciona correctament.

Sí No La càrrega de foc calculada s'ajusta a la comunicació i és suficient.

Sí No La resistència al foc de l'estructura i elements delimitadors s'ajusta a la comunicació i és suficient.

Sí No La sectorització i locals de risc especial s'ajusten a la comunicació i són suficients.



- Sí No Disposa de __ sortides d'evacuació.
 Sí No Els recorreguts d'evacuació s'ajusten a la comunicació i són suficients.
 Sí No Disposa de pla d'emergència o autoprotecció (si s'escau).

Activitats afectades pel REPAR Verificacions realitzades

- Sí No Disposa de rètol informatiu de l'aforament del local. Aforament: _____
- Sí No Disposa de rètol informatiu de dret d'admissió.
 Sí No Disposa de rètol informatiu de prohibició de venda i subministrament de begudes alcohòliques a menors de 18 anys.
 Sí No Disposa de rètol informatiu de prohibició de venda de tabac a menors d'edat (si s'escau).
 Sí No Disposa de rètol informatiu de prohibició d'entrada a menors de 16 anys (si s'escau).
 Sí No Disposa de fulls de reclamacions.
 Sí No Disposa de personal de seguretat d'una empresa contractada per l'establiment (si s'escau).
 Sí No Disposa de limitador acústic degudament calibrat.
 Sí No Disposa de rètol informatiu conforme es superen els 90 dB(A) (si s'escau).
 Sí No Disposa de ___ / ___ lavabos i ___ / ___ cabines de vàter per a homes/dones.

Observacions

El representant de l'establiment i el de l'Administració fan constar que el control es porta a terme mentre l'establiment està en regim normal de funcionament. Sí Altres: _____

Resultat de la inspecció

- No s'han detectat defectes rellevants, salvaguardant del inaccessibles en el moment de la inspecció
 Desfavorable amb defectes lleus, s'emetrà informe complementari amb requeriment.
 Desfavorable, la instal·lació queda fora de servei.

Es finalitza aquesta acta a les __:__ hores del dia __/__/__ i es signa, un cop llegida, sense que això comporti per ell cap conformitat o acceptació amb les conclusions que si fan constar. Es fa entrega d'una còpia a les persones que hi ha intervingut.

Signatures

Inspector/a

Persona interessada