

ARXIU MUNICIPAL DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES

Presentació del servei

L'Arxiu Municipal de Castelló d'Empúries (AMCE) és un arxiu públic de titularitat municipal adscrit a les àrees de Serveis Interns i de Desenvolupament i Promoció del Municipi de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i integrat al Sistema d'Arxius de Catalunya (SAC). Es troba ubicat, des de 1987, en una dependència de l'antic convent de Sant Domènec, seu de l'Ajuntament.

És l'òrgan especialitzat en la gestió, el tractament, la custòdia, la descripció i la difusió de la documentació generada per l'Ajuntament en l'exercici de les seves activitats, així com també de la documentació provinent de persones físiques o jurídiques, públiques o privades que l'hagin cedida a l'Ajuntament i de la documentació que aquest hagi adquirit. Les funcions de l'Arxiu abracen tant l'àmbit de la gestió administrativa com el de l'actuació cultural, ja que custodia documentació de caràcter històric i administratiu.

Quins serveis oferim

- Posem a disposició de tots els ciutadans la documentació que es conserva a l'arxiu, sempre que aquesta compleixi la normativa d'accés i hagi rebut, prèviament, el corresponent tractament arxivístic.
- Vetllem per la recuperació i la protecció del patrimoni documental del municipi mitjançant propostes d'adquisició, de donació o de dipòsit.
- Orientem els investigadors en la consulta dels fons documentals conservats a l'arxiu.
- Atenem les consultes i facilitem informació històrica als usuaris presencials i no presencials, per correu electrònic, per correu postal o per telèfon.
- Assessoram en el tractament i en l'organització d'arxius i fons privats.
- Promovem la difusió del patrimoni documental municipal mitjançant exposicions, publicacions, conferències.
- Assessoram i permetem l'accés a l'hemeroteca, a la biblioteca auxiliar i a la col·lecció d'imatges i audiovisuals conservats a l'Arxiu.



- Gestionem els documents generats per l'Ajuntament i en fem les propostes de classificació.
- Gestionem i regulem les transferències de documents dels diferents departaments de l'Ajuntament a l'Arxiu municipal.
- realitzem propostes de conservació i d'eliminació de documentació d'acord amb la normativa dictada per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental de la Generalitat de Catalunya.
- Apliquem les noves tecnologies (digitalitzacions) per a la preservació dels fons.
- Elaborem inventaris, catàlegs, índexs i altres instruments de descripció documental per tal de facilitar d'una manera ràpida la documentació necessària per a la resolució d'un tràmit administratiu o bé d'una informació històrica.
- Establim les condicions del préstec de documents per a la consulta dels diferents departaments de l'Ajuntament i mantenim un registre de tots els documents prestats.

A qui ens adrecem

A persones vinculades a l'àmbit de la investigació. També a professionals, estudiants, entitats, personal funcionari de la mateixa administració i a la ciutadania en general.

Els nostres compromisos de qualitat

- Proporcionar informació general i orientació històrica sobre els fons i els serveis que ofereix l'Arxiu a l'usuari presencial en un termini de 5 minuts.
- Proporcionar informació general i orientació històrica sobre els fons i els serveis que ofereix l'Arxiu a l'usuari no presencial, per correu electrònic o correu postal: en un termini no superior a 48 hores, si és per correu electrònic, o de 15 dies, si és per correu postal.
- Servir les reproduccions dels documents digitals del fons del comtat d'Empúries en un termini no superior a 7 dies després de la petició de còpia.
- Disposar de la documentació sol·licitada per l'usuari (amb la petició de consulta prèvia per escrit), en un termini no superior a 3 dies.



- Posar a disposició dels usuaris enquestes de valoració del servei i estudiar els suggeriments de millores que proposin.

Compromisos dels usuaris

- Mantenir l'ordre dels materials i publicacions que es troben a l'Arxiu municipal i fer un ús correcte de les instal·lacions i els equipaments.
- Complir amb el dret d'accés i donar-ne informació veraç. Acreditar amb la documentació necessària aquest dret.
- Citar les referències documentals de l'arxiu amb la inclusió de l'acrònim de l'Arxiu (AMCE), el nom del fons, el codi de la documentació consultada i l'autoria del document (en cas de fons d'imatges o d'audiovisuals).
- Omplir les enquestes de valoració del servei i fer-nos arribar els suggeriments.



Informació sobre la forma de participació dels usuaris

Adreça

Planta baixa de l'Ajuntament

Telèfon

972 250 426 (extensió 1239)

Adreça electrònica

arxiu@castello.cat

Consultar l'Arxiu Municipal

L'Arxiu Municipal és un servei públic i gratuït obert a tots els ciutadans que necessitin consultar qualsevol document, expedient, imatge, audiovisual o informació relacionada amb el terme municipal de Castelló d'Empúries i el comtat d'Empúries.

- Es garanteix l'accés i la consulta de la documentació a tots els usuaris llevat d'aquells documents que estiguin subjectes a restriccions d'accés regulades per la legislació vigent.
- S'ofereix la possibilitat d'obtenir reproduccions dels seus fons documentals sempre que no es malmeti la integritat dels documents, aplicant les tarifes segons les ordenances fiscals en curs.
- Per accedir als serveis de consulta és necessari que l'usuari s'acrediti amb el DNI, NIF, passaport o carnet de conduir i donar-se d'alta a la base de dades d'usuaris de l'Arxiu.



- Caldrà que l'usuari signi la petició de consulta a l'Arxiu municipal. En el supòsit de tractar-se de documentació amb restriccions caldrà fer la petició a l'oficina de l'OMAC, omplint una instància i adjuntant tota la documentació que acrediti a l'usuari el dret d'accés a la documentació.

Com mesurem els compromisos

Els compromisos s'avaluaran anualment a través de la memòria del servei i del compliment dels indicadors al portal de Govern Obert. En trobareu informació ampliada a: www.governobertcastello.cat

Compensacions en cas d'incompliment

En cas d'incompliment dels compromisos establerts en aquesta carta, la persona responsable assumeix l'obligació d'informar l'usuari sobre les causes que l'han motivat i de prendre les mesures que estiguin al seu abast per corregir els problemes o insatisfaccions generats, i oferir alternatives, si és possible.

Se n'analitzaran les possibles causes i, si escau, s'implantaran millores en els processos amb la finalitat d'evitar que es repeteixi. Així mateix, en aquells casos en què l'usuari hagi presentat una queixa, la persona responsable del servei li farà arribar:

- a. L'explicació de les circumstàncies que han donat lloc a l'incompliment,
- b. La indicació de les mesures correctores que s'han dut a terme per evitar la repetició del fet,
- c. Una alternativa, quan sigui possible.

El reconeixement d'un incompliment dels compromisos no donarà lloc necessàriament a la tramitació d'un procediment de reclamació patrimonial per l'Ajuntament.

Opineu sobre els serveis municipals

Ajudeu-nos a millorar. Envieu els vostres suggeriments, propostes i opinions a: ajuntament@castello.cat

També posem a la vostra disposició les enquestes de satisfacció que trobareu a diferents dependències i equipaments municipals i als webs municipals.