

## FIRES I MERCATS

### Presentació del servei

Des del Servei de Fires i Mercats es porta a terme la regulació i l'organització dels mercats no sedentaris que es realitzen al nostre municipi:

- Mercat del centre històric, cada dimarts a la plaça Joan Alsina i a la zona adjacent;
- Mercat d'Empuriabrava, cada dissabte al passeig Marítim;
- Mercat de nit, cada dia durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre al passeig Marítim d'Empuriabrava.

### Quins serveis oferim

- Atorgar les concessions administratives per a la venda no sedentària.
- Decidir el canvi d'ubicació i la supressió del mercat, i la fixació de l'horari de venda i la periodicitat.
- Gestionar directament els mercats: la gestió, l'administració, la neteja dels emplaçaments o qualsevol altre servei propi del seu funcionament, sens perjudici de les seves responsabilitats en relació amb la seguretat i vigilància.
- Prendre les mesures necessàries per tal de millorar la seguretat viària al mercat i al seu entorn.
- Adoptar mesures eficaces a fi de preservar el medi ambient.
- Facilitar els mitjans i recipients idonis per a la neteja del mercat i la recollida selectiva dels residus.
- Designar el personal tècnic i administratiu responsable del control del mercat.
- Fixar el nombre d'autoritzacions de comerciants disponibles per a cadascuna de les modalitats establertes.
- Modificar motivadament el nombre d'autoritzacions de comerciants i parades, per motiu d'interès públic.
- Dirigir, impulsar i inspeccionar el servei del mercat. Cautelament, en cas d'infracció, es poden intervenir els productes exhibits pels comerciants, sens perjudici de les sancions corresponents.
- Exercir la potestat sancionadora.
- Posar en coneixement de l'administració competent les infraccions que no siguin de la seva competència.



## **A qui ens adrecem**

A tota la ciutadania i a les persones titulars de parades o que vulguin optar-hi.

## **Els nostres compromisos de qualitat assumits**

- Mantenir el conjunt de l'espai dels mercats en bon estat de neteja i conservació.
- Tramitar amb diligència els expedients administratius referents a la renovació de parades o a noves peticions.
- Atendre les queixes i els suggeriments.

## **Informació sobre la forma de participació dels usuaris**

### **Adreça i telèfon**

Pl. Joc de la Pilota, 1  
Tel. 972 250 130

ajuntament@castello.cat

**Horari:** de dilluns a divendres de 9 a 14 h

## **Com mesurem els compromisos**

Els compromisos s'avaluaran anualment a través del compliment dels indicadors al portal de Govern Obert.

En trobareu informació ampliada a: [www.governobertcastello.cat](http://www.governobertcastello.cat)

## **Compensacions en cas d'incompliment**

En cas d'incompliment dels compromisos establerts en aquesta carta, la persona responsable assumeix el compromís 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.

### **Opina sobre els serveis municipals**

Ajudeu-nos a millorar. Envieu els vostres suggeriments, propostes, opinions a: [ajuntament@castello.cat](mailto: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.