

# TERRITORI I GESTIÓ DE L'ESPAI URBÀ

## Presentació del servei

L'Àrea de Territori i Gestió de l'Espai Urbà gestiona el desenvolupament del Pla d'ordenació urbana municipal (POUM) mitjançant la tramitació de documents urbanístics de planejament derivat, d'instruments de gestió urbanística i de projectes d'urbanització. Entre les seves competències figura la informació urbanística, la concessió de llicències urbanístiques, la planificació, la inspecció i la disciplina urbanístiques i les llicències d'activitats.

## Quins serveis oferim

Des de l'Àrea de Territori i Gestió de l'Espai Urbà treballem per:

- Garantir que les llicències, tant d'obres com d'activitats econòmiques que es facin al municipi, així com altres tràmits, compleixin la normativa vigent.
- Garantir la legalitat urbanística al nostre municipi.
- Dur a terme les accions necessàries per garantir el desenvolupament i la planificació urbanística del municipi.
- Gestionar i planificar les obres i els projectes municipals.

## A qui ens adrecem

A tota la ciutadania en general, als promotors i empresaris de la construcció, als usuaris dels serveis municipals i als residents al municipi.

## Els nostres compromisos de qualitat

- ✓ Resposta individualitzada a les consultes urbanístiques de manera presencial, telefònica o a través del web municipal;
- ✓ Emissió de certificats de règim urbanístic, d'antiguitat i legalitat, de numeració, de compatibilitat de les activitats i d'aprofitament urbanístic;
- ✓ Facilitats per a la consulta dels expedients en tràmit d'informació pública;
- ✓ Inspeccions de seguiment d'obres per comprovar l'adequació als projectes aprovats;
- ✓ Inspeccions dels locals de les activitats;
- ✓ Tramitació de llicències d'obres majors, menors i comunicacions prèvies d'obres;
- ✓ Tramitacions de primeres ocupacions dels edificis;
- ✓ Tramitacions de llicències i comunicacions prèvies d'activitats;
- ✓ Regulació de l'ocupació de la via pública;
- ✓ Llicències de venda ambulants als mercats setmanals;
- ✓ Gestió del planejament urbanístic;
- ✓ Gestió, planificació i seguiment de les obres municipals.

Terminis de resposta:





<b>1. LLICÈNCIES (8.1.1.)</b>	<b>Compromís</b>	<b>termini</b>
<u>Consultes</u> <i>Presencial</i> <i>Telèfon</i> <i>Web i correu</i> <i>Expedients</i>	Immediates o màxim <i>7 dies</i> <i>3 dies</i> <i>3 dies</i> <i>7 dies</i>	En compliment
Majors	2 mesos	Immediat
Menors	1 mes	Immediat
Comunicades	Implantar el règim	Abans juliol (25%)
Sol·licitud informes sectorials	En 10 dies	En compliment
OVP (8.2.2.)	15 dies	En compliment
Rases (8.2.1.)	1 mes	Immediat
1a ocupació (8.1.3)	Avís propietari en 20 dies Notificació en 1 mes	Abans octubre
Parcel·lació (8.1.5)	1 mes	Immediat
<b>SUBVENCIONS (façana)</b>	Millorar en el terminis d'informe i inspecció	
<b>Bonificacions (tràmit GTT)</b>	Informe en 10 dies	Immediat
<b>2. CERTIFICATS</b>	20 dies	Immediat
Adreça	GESTIÓ TRIBUTÀRIA	
No infracció	20 dies	En compliment
Qualificació U	20 dies	
Genèric	20 dies	
Informes	10 dies informe i 20 notificació	En compliment
<b>3. LEGALITAT INSPECCIÓ</b>	i	Compliment del protocol i pla d'inspecció
<b>4. PLANIFICACIÓ REGLAMENTS</b>	Procés de participació (LLEI 39/2015): 100 % publicitat i informació pública	
Mesures planejament	Gestió i tramitació de planejament urbanístic	
<i>Intervenció en obres</i> <i>OVP</i> <i>Convivència ciutadana</i> <i>Ordenances fiscals</i>	Aprovar ordenança ACTIVITATS Modificar ordenança Recollir informació i propostes	Abans estiu: 25 % Abans estiu : 15 % Abans Octubre: 10 %
<b>ADJUDICACIONS MENORS</b>	Publicació trimestral	Abans estiu
<b>EQUIPAMENTS (8.5)</b>	Complir pressupost	Abans fi exercici
<b>INFRAESTRUCTURES (8.6.)</b>		

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

### **Adreça i telèfon**

Pl. Joc de la Pilota, 1

17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 130

urbanisme@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 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 causes i, si escau, s'implantaran millores en els processos. 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 provocat l'incompliment,
- b. La indicació de les mesures correctores que s'han aplicat 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](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.

