

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE MONTUÏRI

7244 *Aprovació definitiva us mobles municipals*

Havent transcorregut el termini de trenta dies, sense que s'hagi presentat al·legació alguna a l'acord d'aprovació inicial de la implantació de l'ordenança reguladora de l'ús de bens mobles de titularitat municipal, d'acord amb l'establert a l'art.49 de la Llei 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de les Bases del Regim Local, l'acord d'aprovació provisional queda elevat a definitiu, transcrivint-se a continuació el text integro de l'ordenança reguladora.

Montuïri, 20 de juny de 2016

El Batle
Joan Verger Rosiñol

ORDENANÇA REGULADORA D'ÚS DE BENS MOBLES DE TITULARITAT MUNICIPAL

1. Objecte

Aquesta Ordenança té per objecte la regulació de les condicions d'utilització de material de propietat municipal (taules, cadires, torradores, cadafal per peces, etc.), amb la finalitat d'obtenir una òptima utilització i conservació del mobiliari.

A tal efecte, es regula també la realització d'un dipòsit pecuniari per garantir el bon ús del material cedit i la seva reposició en cas de perduda o ruptura.

Durant les festes de Sant Bartomeu, festes i fires locals no es deixaran taules ni cadires ni altres elements que s'hagin d'emprar a les activitats municipals que es duguin a terme.

2. Beneficiaris

El material de titularitat municipal només serà prestat a les persones físiques o jurídiques o associacions empadronades o domiciliades a l'ajuntament de Montuïri o per la realització d'activitats que es duguin a terme dins el terme municipal. Així mateix, l'ajuntament podrà prestar el material a altres administracions, que quedaran exemptes de la presentació del dipòsit regulat a aquesta ordenança.

Les persones o entitats a favor de les quals s'autoritzi la prestació objecte d'aquesta ordenança, estaran obligades a fer un dipòsit pecuniari abans de retirar el material concedit en la forma que es regula a la present ordenança.

3. Quantia dels dipòsits

Les quantitats a dipositar pel sol·licitant abans de recollir el material són les següents:

- Dipòsit per cada taula: 1 euro.
- Dipòsit per cada cadira: 0,50 euros.
- Dipòsit per altre material: 1 euro per peça.

La fiança màxima per tots els apartats serà de 200 €.

4. Sol·licitud

Els interessats en fer ús del material públic abans esmentat hauran de sol·licitar-lo a l'ajuntament amb una antelació mínima de 5 dies, i en el seu horari habitual d'atenció al públic. No es tramitarà cap sol·licitud que no es presenti amb l'antelació prevista de 5 dies.



A la sol·licitud s'hauran de descriure els següents apartats:

- a. Identificació del sol·licitant.
- b. Data en què es sol·licita el material.
- c. Descripció de l'activitat
- d. Descripció del material que es necessita i el nombre exacte.
- e. Data en què es tornarà el material.

5. Procediment de Gestió.

1. Atorgament del material

Una vegada comprovada la disponibilitat del material, els sol·licitants hauran de presentar a la caixa municipal i en el moment o abans de recollir el material, el corresponent dipòsit. Si el mateix s'ha ingressat abans de recollir el material, s'haurà d'acreditar documentalment a l'hora de retirar-lo.

Les sol·licituds de material seran ateses en relació a l'ordre d'entrada de les sol·licituds.

L'ajuntament tindrà la prioritat d'ús del material sol·licitat en es cas de la realització de activitats que se'n puguin derivar del seu dia a dia.

2. Devolució del material.

Una vegada empleat el material prestat, s'haurà de retornar a l'ajuntament i l'ajuntament retornarà la fiança dipositada sempre que el material es trobi en perfectes condicions.

En cas de retornar material defectuós o no es tornès, el sol·licitant assumirà el cost de la reparació o reposició. Si la quantia de la reparació o reposició fos inferior a la fiança dipositada, es retornarà aquesta descomptades les referides despeses de reparació o reposició. Al contrari, si la reparació o reposició fos major que la fiança dipositada, el sol·licitant perdrà la fiança i haurà d'abonar la diferència fins a cobrir la despesa de la reparació o reposició. En aquest cas haurà d'abonar la quantitat resultant, dins el termini de 15 dies naturals contats a partir de la notificació de l'ajuntament.

3. Les autoritzacions tindran caràcter personal i no podran cedir-se o subarrendar-se a tercers. L'incompliment d'aquest precepte provocarà la seva anul·lació i la pèrdua íntegra de l'import de l'aval com a penalització.

4. - Els diversos elements hauran de ser retirats i entregats per les mateixes persones o entitats interessades en l'horari i el lloc indicat a l'efecte.

6. Causes de denegació del material:

- a. Falta de possibilitats o d'estoc.
- b. Activitats que puguin fer un mal ús d'aquest material.
- c. En els casos en que s'hagi fet un mal ús del material cedit, com a mínim en dues ocasions anteriors.
- d. Incompliment de qualsevol dels articles de la present ordenança.

5. Obligacions dels usuaris:

- a. Fer un ús del material per la raó que ha estat sol·licitat.
- b. Conservar i mantenir el material en condicions òptimes.
- c. Retornar el material en l'estat en que ha estat deixat, en cas contrari fer-se'n càrrec segons els criteris establerts a aquesta ordenança.
- d. Comunicar qualsevol tipus de desperfecte o dany que es pugui observar o que s'hagi pogut causar durant el desenvolupament de l'activitat.

Disposició Final

Aquesta ordenança entrarà en vigor, un cop aprovat definitivament per la Corporació, a partir de la data en què es publiqui el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.