



Ajuntament d' Almenar

ORDENANÇA REGULADORA D'ÚS I CESSIÓ DEL MATERIAL MUNICIPAL PER A BARRIS, ENTITATS, CENTRES EDUCATIUS I ASSOCIACIONS MUNICIPALS

1. OBJECTE

Aquest protocol té per objecte la regulació de les condicions d'utilització de material i infraestructura de propietat municipal amb la finalitat d'obtenir-ne una òptima utilització i conservació per part dels mateixos usuaris.

2. MATERIAL QUE ES POSA A DISPOSICIÓ DELS BARRIS, ENTITATS I ASSOCIACIONS MUNICIPALS

TIPUS DE MATERIAL	QUANTITAT	MIDES
Cadires (fusta)	50	
Cadires (plàstic)	200	
Taulons de fusta	50	1,8mx1m
Cavallets	100	
*Taulas blanques plegables	50	1,8mx0,9m
Arc	1	
Planxes	2	
Barbacoes	3	
Carpes de colors	3	3mx3m
*Tarimes	14	
Papereres		
Contenedor verd		1100l
Punt de llum		
**Escenari	1	6mx8m
*Plafons blancs	10	
Tanques de plàstic		
Publicacions eAgora	2 de la mateixa activitat***	

* Aquest material només es podrà sol·licitar per a usar-lo a l'interior de les sales.

** En el cas de l'escenari, el transport i el muntatge ho realitzaran el personal de la Brigada Municipal i tindrà un cost de 120€ (excepte Centres educatius i AFA, associacions i col·lectivitats de veïns)

*** En cas de voler realitzar més de dues publicacions a l'eAgora de la mateixa activitat, el cost serà de 5€ per a cada publicació.

3. BENEFICIARIS

La Paeria d'Almenar posa a disposició de les entitats sense ànim de lucre municipals i centres educatius, així com també als barris del municipi per tal de potenciar-los, el material disponible per a l'organització d'actes festius, culturals, esportius, socials o educatius.

La presentació del formulari de sol·licitud no assegura la disponibilitat del material fins a la confirmació per part de l'Ajuntament.



Ajuntament d' Almenar

4. PROCEDIMENT I CONDICIONS

4.1. SOL·LICITUD DE MATERIAL

Els interessats hauran de presentar la sol·licitud d'equipaments i material municipal a través de la Seu electrònica de l'ajuntament, com a mínim amb **15 dies d'antelació de la data de celebració** de l'activitat detallant exactament la quantitat de material que necessiten juntament amb la descripció de l'activitat. Igualment, també s'haurà d'informar de la intenció de penjar banderoles i/o serrells, o qualsevol altre tipus de decoració. L'Ajuntament es compromet a confirmar o denegar la sol·licitud 10 dies abans de la celebració de l'activitat.

4.2. PROCEDIMENT D'ATORGAMENT DE CESSIÓ DEL MATERIAL SOL·LICITAT

Una vegada comprovada la disponibilitat, es confirmarà l'autorització o la denegació de la cessió del material. En qualsevol cas la denegació haurà de ser motivada.

En funció de la ubicació on es necessiti el material sol·licitat, l'entrega d'aquest serà:

- Si el material es necessita per una activitat realitzada en un equipament municipal tancat, l'entrega d'aquest la realitzarà la brigada municipal, el dia i l'hora que aquesta decideixi.
- Si el material es necessita per a una activitat realitzada a l'aire lliure o en un lloc privat, aquest s'haurà d'anar a recollir al punt on s'indiqui, de dilluns a divendres, de les 8 a les 14h (previ avís telefònic).

En el moment de l'entrega, es facilitarà al responsable de l'activitat un albarà amb la relació i quantitat d'elements cedits, que haurà d'estar signat per ambdues parts. Aquest document servirà de referència en el moment de la recollida per comprovar el retorn íntegre de tot el material cedit. En el cas de que l'entrega la realitzi la brigada municipal directament a l'equipament, allà també es farà l'entrega i se signarà l'albarà amb el responsable de l'entitat. Per tant, es requerirà la presència del responsable en el moment de l'entrega i de la recollida del material. En cas que el responsable no hi sigui present, la brigada no deixarà el material.

La devolució del material es realitzarà al mateix punt de l'entrega, el següent dia laborable de l'activitat realitzada.

4.3. REPARACIÓ DE DANYS

En cas que no s'hagi tornat tot el material cedit, o s'observin desperfectes del mateix (i no s'hagi notificat degudament), l'Ajuntament efectuarà l'oportuna valoració (segons preu de mercat) i es transmetrà a l'entitat interessada, la qual haurà de reposar econòmicament el material trencat o perdut.

5. OBLIGACIONS DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

Seràn obligacions dels usuaris, un cop concedida l'autorització per a la utilització del material, les següents:



Ajuntament d'Almenar

- a) Destinar el material cedit a l'activitat per a la qual es va concedir.
- b) Conservar-lo i mantenir-lo durant el temps de la cessió.
- c) Retornar el material en el mateix estat en què ha estat lliurat i, en cas contrari, respondre dels danys que puguin ocasionar al material cedit i efectuar la reposició econòmica del material trencat o perdut.
- d) A no cedir a tercers, total o parcialment el material objecte de cessió.
- e) A recollir i deixar el material en el punt indicat, acordant l'entrega i la devolució amb les oficines de l'Ajuntament, al telèfon 973770013.
- f) En totes les activitats o actes que comptin amb la col·laboració municipal, l'organitzador hi farà constar la col·laboració de la Paeria d'Almenar, amb l'escut oficial d'aquest, en els mitjans de difusió.

La cessió del material implica l'acceptació tàcita, per part de la persona o entitat sol·licitant, del coneixement d'aquest protocol.

Publicada al BOP núm. 6 de data..... 12.01.2026
1a modificació (art. 2) publicada al BOP núm. 29 de data..... 12.02.2026