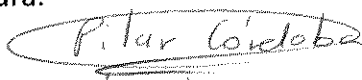





ÍNDEX

1. PRESENTACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ
2. ABAST
3. DOCUMENTACIÓ DEL SISTEMA
4. ORGANIGRAMA I DISTRIBUCIÓ
5. REFERÈNCIES
6. MAPA DE PROCESSOS

HISTORIAL DEL DOCUMENT		
Data	Revisió	Descripció/Modificacions

Revisat per: Tècnic de Medi Ambient	Aprovat per: Regidor de Medi Ambient
Signatura: 	Signatura: 
Data: 14 d'octubre de 2009	Data: 14 d'OCTUBRE 2009

ORIGINAL/DOCUMENT CONTROLAT/DOCUMENT NO CONTROLAT/OBSOLET

1. PRESENTACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ

El municipi de Castellar del Vallès es troba a la comarca del Vallès Occidental. Limita per l'est amb Sentmenat, amb Sabadell pel sud, al sud-oest amb Terrassa, a l'oest Matadepera, i Sant Llorenç Savall al nord.

El terme municipal està situat entre la serralada Prelitoral i la Plana del Vallès - Penedès, a la vall alta del riu Ripoll el qual travessa el municipi longitudinalment de nord a sud. La seva superfície és de 44,7 km².

A principis del segle XX, Castellar comptava amb una població de 3.540 habitants i durant prop de 40 anys el ritme de creixement va ser lent. El salt demogràfic més significatiu es va produir entre les dècades dels 50 i 70, amb l'increment del moviment migratori, que procedia fonamentalment d'Andalusia. Això va provocar l'inici d'un període de creixement urbanístic molt intens, amb la construcció d'habitatges en zones de nova urbanització; de 4.775 habitants al 1960 es va passar a 11.018 al 1980. En els darrers anys, la vila de Castellar del Vallès ha seguit creixent cap a la plana en direcció a Sabadell, fins sobrepassar els 22.000 habitants. El total de població de l'any 2008 va ser de 22714 habitants i la densitat poblacional: 508,14 habitants/km².

El **Palau Tolrà**, un dels 2 edificis que formaran part de l'abast de certificació, és l'actual seu de l'Ajuntament de Castellar del Vallès. Antiga residència de la família Tolrà, data de 1890. Des de 1994, és la Casa de la Vila. El conjunt arquitectònic està format per tres edificis: la residència, la masoveria i els galliners. A més, també hi ha un jardí amb una glorieta, un brollador, bancs modernistes i una pèrgola, utilitzada en actes oficials. El jardí és un espai agradable obert al públic.

Està situat al Passeig Tolrà, número 1. L'arquitecte Emili Sala Cortés es va encarregar de realitzar el projecte, que va acabar el 1890, tal com està indicat a la portalada de ferro.

La data exacta de la seva construcció no és del tot clara. Sembla ser que la casa Tolrà, no palau, es comença a construir cap el 1852. Fins el 1887 encara es parla de casa i no de palau. Molt probablement es cap el 1890 que Emili Sala, arquitecte de la família Tolrà, en dona la forma definitiva.

Durant la Guerra Civil l'edifici fou utilitzat com a seu de la junta gestora municipal. Posteriorment es va utilitzar com a llar d'infants (1968-1986) va ser

la primera seu de l'IB de Castellar (1987-1993, com a extensió de l'IB de la Mancomunitat Sabadell - Terrassa) i des de 1994 és *la Casa de la Vila*.

La seva superfície és de 1261,36 m².

Cal Botafoc és un edifici situat al carrer de Sant Llorenç, 7. L'any 1999 es va inaugurar l'equipament, que té un total de 600 metres quadrats distribuïts en tres plantes.

Planta baixa:

- Recepció
- Club de la feina

1r pis:

- Sala d'Actes
- Aula de formació
- Oficines de regidories

2n pis:

- Oficines de regidories
- Aula d'informàtica

Pati:

- Horta de Cal Botafoc

L'antic edifici del carrer de Sant Llorenç es va rehabilitar entre 1995 i 1999, mitjançant una escola taller.

2. ABAST

L'objecte del present Manual de gestió ambiental es descriure el sistema de gestió implantat, mantingut al dia i millorat contínuament per l'**AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS** per assegurar el compliment de la seva política mediambiental i dels seus objectius mediambientals aprovats, tenint sempre en compte els requisits legals i altres requisits aplicables a les activitats, productes o serveis de l'organització.

Aquest sistema es sotmet a auditories tant internes o de primera part com externes o de tercera part a intervals planificats.

El Manual de medi ambient, serveix també per donar a conèixer el sistema de gestió ambiental a tot el personal de **l'AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS** i als ciutadans i altres parts interessades, que així ho sol·licitin.

El Sistema de gestió ambiental especificat en el present Manual de gestió ambiental té el següent abast:

- Els treballs en oficina de tots els serveis municipals, integrats a l'edifici de Palau Tolrà i Cal Botafoc. Això inclou les regidories que s'hi troben situades dins d'aquests edificis i els serveis que aquestes desenvolupen.

3. DOCUMENTS DEL SISTEMA

El present Manual es complementa amb els següents procediments i resta de documentació que formen el Sistema de Gestió Ambiental:

- PROCEDIMENTS:

PR01- Control de la documentació i els registres.

PR02- Comunicació

PR03- No conformitats, accions correctives i preventives.

PR04- Formació i sensibilització ambiental.

PR05- Identificació i avaluació de requisits legals i altres requisits.

PR06- Identificació i avaluació d'aspectes ambientals

PR07-Pla d'emergència i capacitat de resposta

PR08- Gestió de residus

PR09- Gestió de consum de recursos

PR10- Control de proveïdors i subcontractistes

PR11- Compromís de la Direcció

PR12- Auditories internes

- MANUALS DE BONES PRÀCTIQUES AMBIENTALS.
- INSTRUCCIONS DE TREBALL.
- INDICADORS.
- POLÍTICA AMBIENTAL

4. ORGANIGRAMA I DISTRIBUCIÓ

La distribució política, tècnica i dels serveis de **l'AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS** és el següent:

▣ **CASA DE LA VILA (PALAU TOLRÀ)**

ESTRUCTURA POLÍTICA

REGIDORIES:

- Alcaldia.
- Presidència.
- Àrea econòmica i règim intern (Hisenda + contractació i compres + societat del coneixement + atenció ciutadana + règim intern).
- Àrea de territori (urbanisme).

ESTRUCTURA TÈCNICA I SERVEIS

Planta baixa:

- Societat del coneixement i sistemes.
- Despatxos grups polítics a oposició.
- Oficina de recaptació (Diputació de Barcelona).
- Oficina local d'habitatge.
- OMIC.
- Servei d'atenció ciutadana.

Primer pis:

- Serveis jurídics.
- Tresoreria - intervenció.
- Compres
- Administració- atenció ciutadana.
- Secretari.
- Interventora.
- Administrativa de secretaria i administrativa de alcaldia
- Gerent

Segon pis:

- Administració - atenció al ciutadà
- Serveis tècnics
- Gerent
- Tècnic organització- societat del coneixement i activitats.
- RRHH
- Inspector de territori i advocada de disciplina urbanística.

□ **CAL BOTAFOC**

ESTRUCTURA POLÍTICA

REGIDORIES:

- Promoció econòmica i ocupació.

ESTRUCTURA TÈCNICA I SERVEIS

Planta baixa:

- Recepció - club de la feina.
- Tècnic/a d'ocupació.
- Oficina d'atenció a la gent en atur.

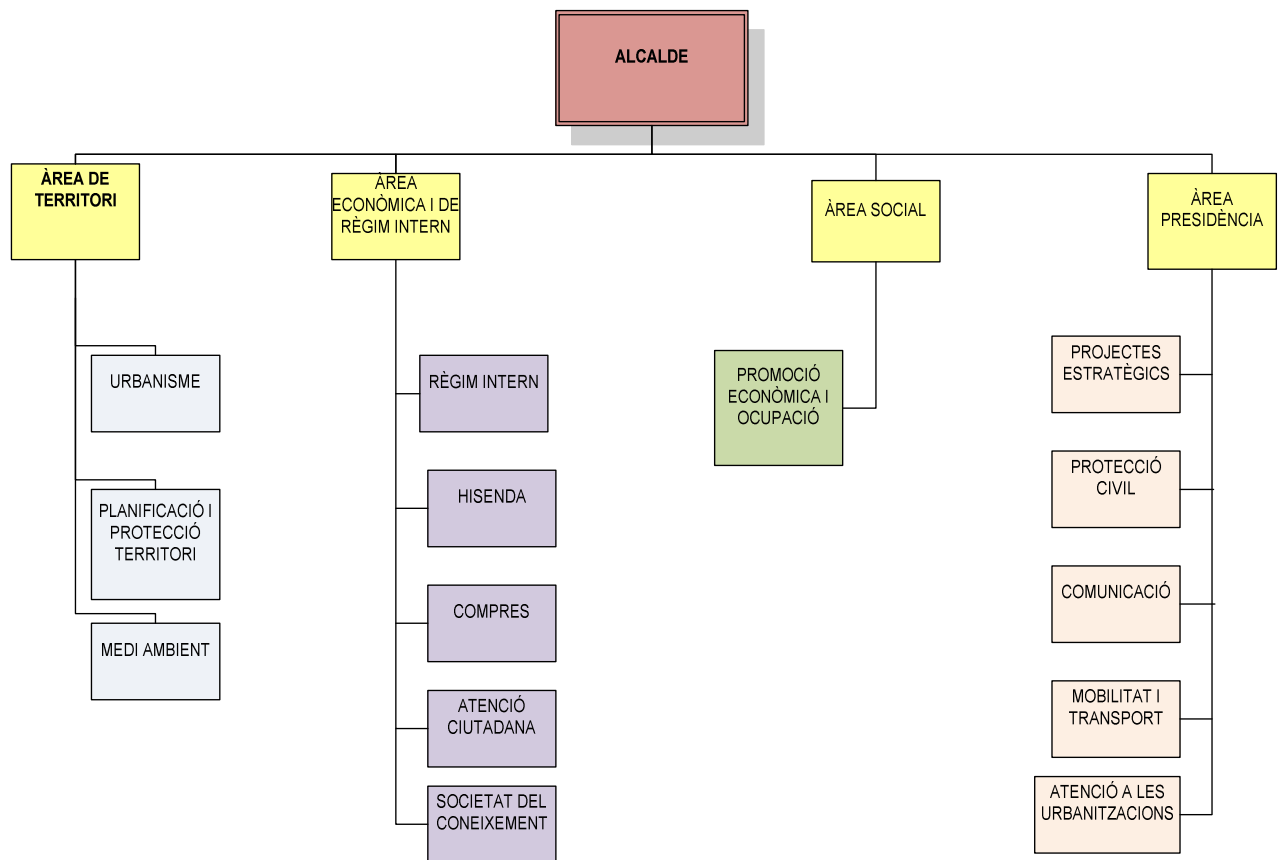
Primer pis:

- Administrativa de presidència.
- Cap de comunicació i presidència.
- Tècnica auxiliar de comunicació institucional.
- Aula/sala d'actes on es realitzen cursos d'ocupació i del servei de normalització lingüística.
- Departament de Medi Ambient:
 - administrativa i atenció ciutadana.
 - Tècnics/es de medi ambient.
 - Tècnic/a de transport públic.
 - Tècnic/a de protecció civil.

Segon pis:

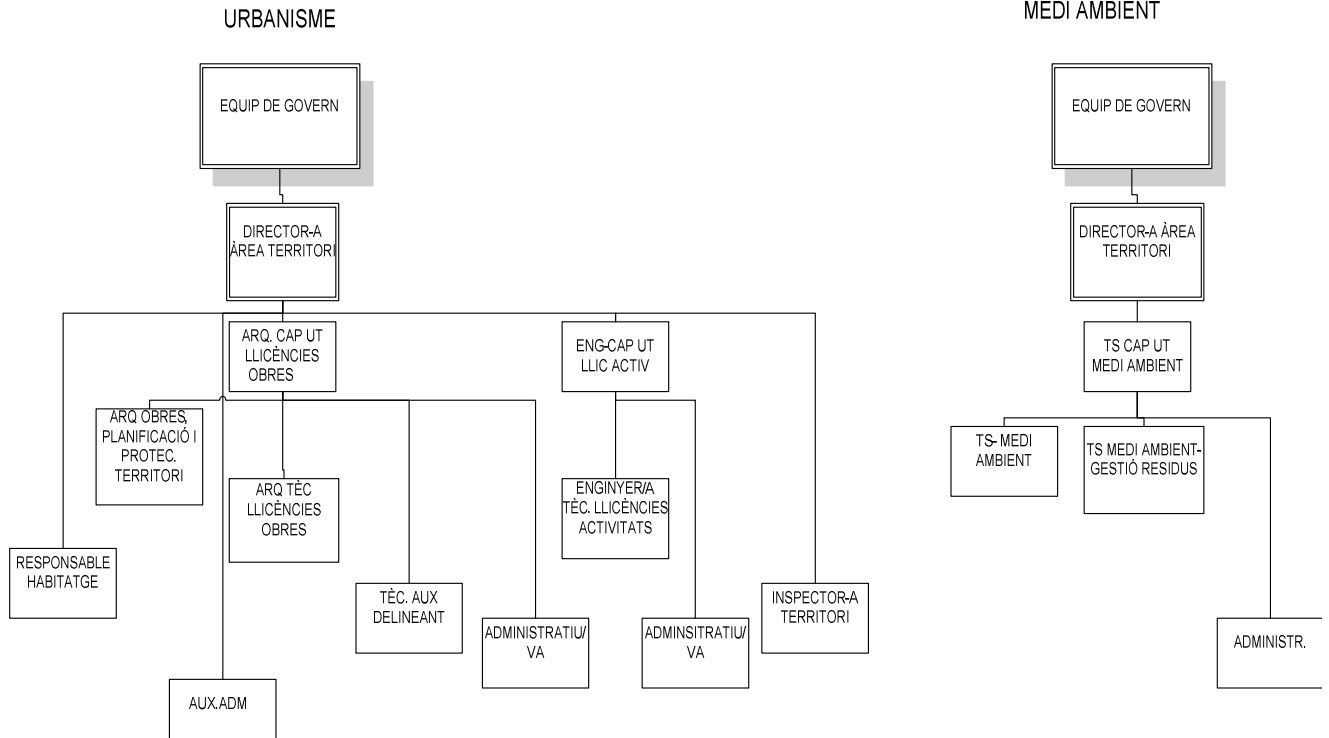
- Aula de formació informàtica.
- Departament d'ocupació i formació:
 - Tècniques d'ocupació i formació.
 - Administrativa i atenció ciutadana.

L'organigrama POLÍTIC de l'**AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS** que té seu en els edificis inclosos en l'abast és el següent:

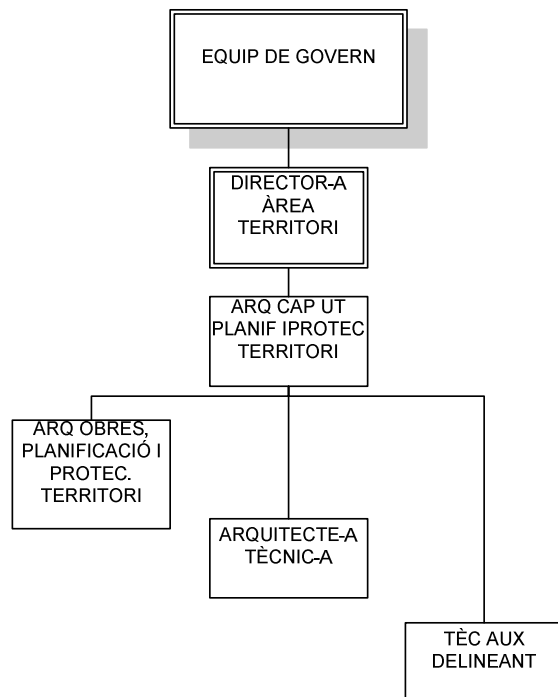


L'organigrama desglossat per departaments és el següent:

ÀREA DE TERRITORI

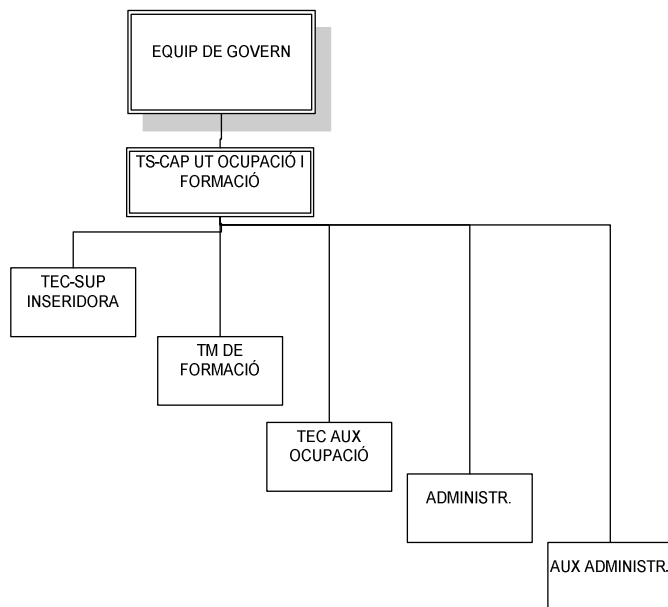


PLANIFICACIÓ I PROTECCIÓ TERRITORI



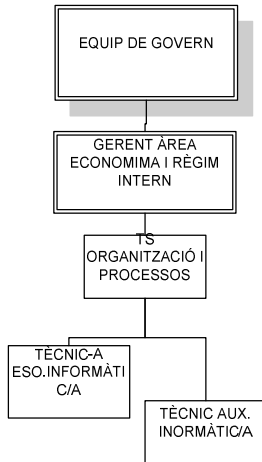
ÀREA SOCIAL

PROMOCIÓ ECONÒMICA I
OCUPACIÓ

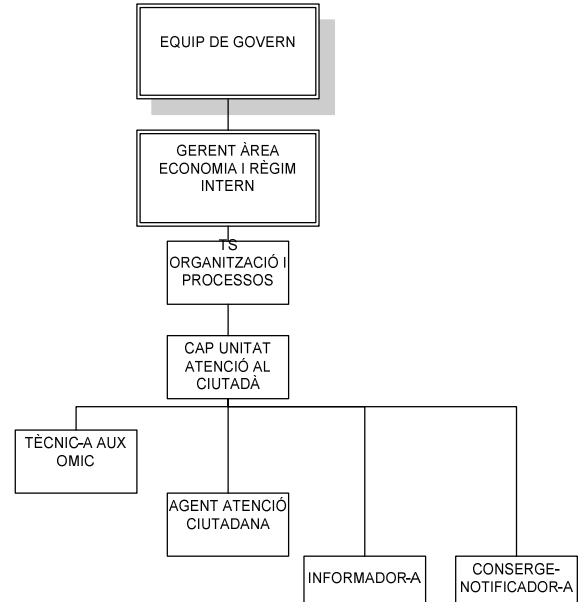


ÀREA ECONOMIA I DE RÈGIM INTERN

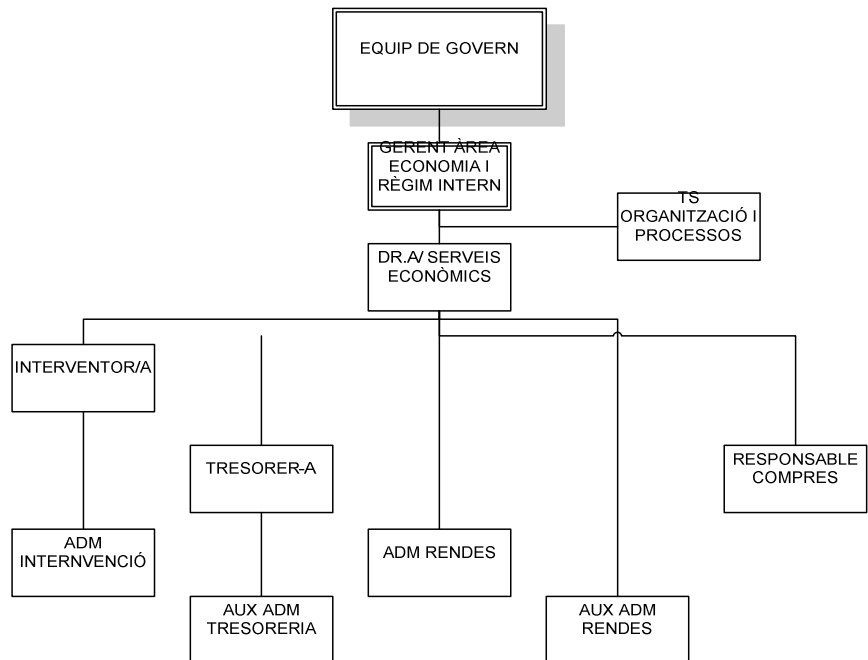
SOCIETAT DEL CONEIXEMENT



ATENCIÓ CIUTADANA

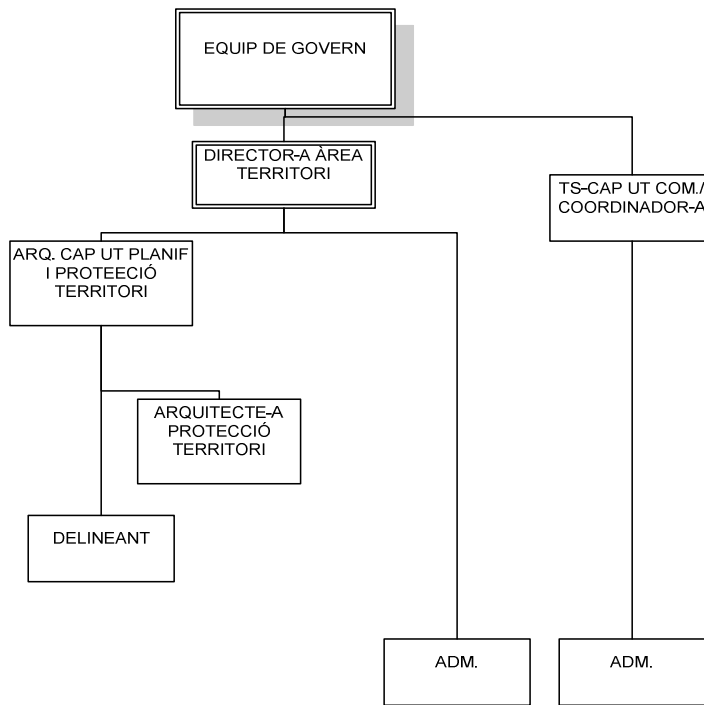


HISENDA I COMPRES

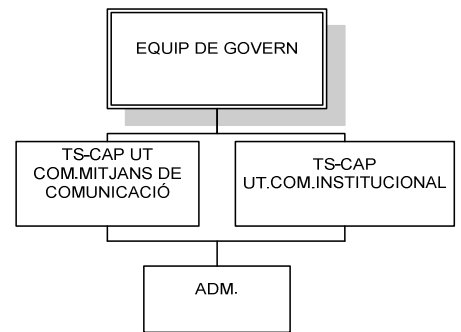


ÀREA DE PRESIDÈNCIA

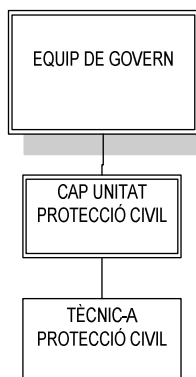
PROJECTES ESTRATÈGICS



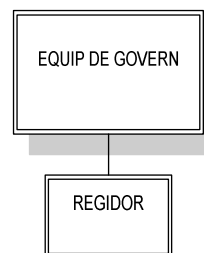
COMUNICACIÓ



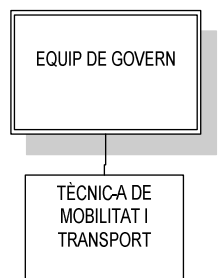
PROTECCIÓ CIVIL



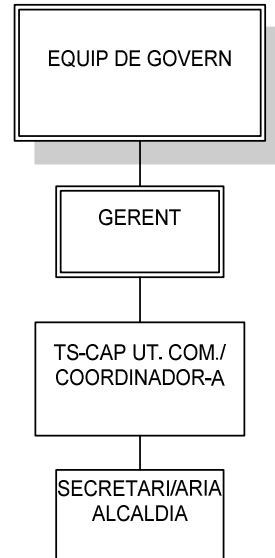
ATENCIÓ A LES URBANITZACIONS



MOBILITAT I TRANSPORT



ÀREA ALCALDIA



5. REFERÈNCIES

APARTAT	ELEMENT DEL SISTEMA	PROCEDIMENT
ANNEX I-A REQUISITS DEL SISTEMA DE GESTIÓ MEDIAMBIENTAL		
I-A	Requisits del sistema de gestió mediambiental	
I-A.1	Requisits generals	
I-A.2	Política	POLÍTICA
I-A.3	Planificació	
I-A.3.1	Aspectes mediambientals	PR06
I-A.3.2	Requisits legals i altres requisits	PR05
I-A.3.3	Objectius i metes	R11/01
I-A.3.4	Programes de gestió mediambiental	R11/01
I-A.4	Implantació i funcionament	
I-A.4.1	Estructura i responsabilitats	PR-04
I-A.4.2	Formació, sensibilització i competència professional	PR-04
I-A.4.3	Comunicació	PR-02
I-A.4.4	Documentació del sistema de gestió mediambiental	PR-01
I-A.4.5	Control de la documentació	PR-01
I-A.4.6	Control operacional	PR-08, PR-09, PR-10
I-A.4.7	Plans d'emergència i capacitat de resposta	PR-07
I-A.5	Comprovació i acció correctiva	
I-A.5.1	Seguiment i medició	INDICADORS
I-A.5.2	No conformitat, acció correctiva i acció preventiva	PR-03
I-A.5.3	Registres	PR-01
I-A.5.4	Auditoria del sistema de gestió mediambiental	PR-12
I-A.6	Revisió per la direcció	PR-11

6. MAPA DE PROCESSOS

