



CARTA DE SERVEIS | Arxiu Municipal

Presentació:

L'Arxiu Municipal és el responsable de la creació i manteniment de les polítiques de gestió documental que han de garantir l'accés, la preservació i la difusió del patrimoni documental que conserva des de la creació administrativa de la documentació fins a la seva preservació com a documentació històrica.

Identificació:

Nom del Servei: Arxiu Municipal de Camarles

Adreça: Carrer Vint, num. 20 · 43894 Camarles

Web: www.camarles.cat

Adreça electrònica: ajuntament@camarles.cat

Horari: De dilluns a divendres de 9 h. a 14 h.

Telèfon: 977 47 00 07

Les funcions que desenvolupa la definició del servei:

- Definir, implantar i mantenir el sistema de gestió de la documentació administrativa
- Gestionar i conservar la documentació administrativa i històrica
- Protegir i difondre el patrimoni documental
- Garantir el dret d'accés a la informació

Quins serveis ofereix?

Els serveis que ofereix són:

- Accés a la informació pública i fons documentals
- Reproducció de documents i/o informació
- Suport administratiu i tècnic a la gestió administrativa municipal
- Assessorament i suport a les iniciatives d'investigació i de recerca
- Assessorament en l'organització i conservació de documents i informació
- Preservació i conservació de documents en qualsevol format i suport
- Custòdia temporal de documentació original
- Préstec de documents per a exposicions o difusió cultural
- Activitats de difusió

- Accés a la bibliografia, col·lecció local i biblioteca auxiliar
- Visites concertades a les instal·lacions per a escolars i grups especialitzats
- Pràctiques d'estudis

Canals per accedir als serveis:

Presencialment:

Ajuntament de Camarles. Carrer Vint, 20 Camarles

S'ofereix la consulta gratuïta i pública de documentació dipositada a l'Arxiu Municipal, a partir del sistema de cita prèvia: <http://www.camarles.cat/tramits.html>

Els ciutadans que vulguin consultar documentació d'arxiu hauran d'omplir el document de "Sol·licitud d'accés a la informació pública". A partir del registre de la sol·licitud, els gestors de la OAC "Oficina d'Atenció al Ciutadà" donaran data i hora de consulta al ciutadà, en un termini mínim de 3 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà del registre. L'obtenció d'aquesta sol·licitud i el seu lliurament es pot fer per via presencial o telemàtica, per aquesta darrera el tràmit es pot presentar en el següent enllaç de l'apartat tràmits de la web municipal: <https://goo.gl/gB6i49>

Consultes Informatives:

Demandar per l'Arxiu Municipal al telèfon: 977 47 00 07

Horari: de Dilluns a divendres de 9:00 h a 13.30 h

Per a tots els horaris i llocs d'atenció al públic durant el mes d'Agost, Setmana Santa i Nadal consulteu horaris al 977 47 00 07.

El nostre compromís:

- Garantir l'accés a la informació per part dels particulars en relació als documents que estiguin sota la nostra responsabilitat directe, tot respectant el dret a la intimitat i altres drets protegits per l'ordenament vigent.
- Conservar en les millors condicions ambientals i de seguretat la documentació custodiada

Indicadors per a l'avaluació de la qualitat i la satisfacció:

- % Grau de coneixement de l'arxiu al municipi
- Sol·licituds ateses del termini mínim de 3 dies hàbils
- Nombre d'activitats de difusió realitzades
- Augment documental en metres lineals en relació a l'ant anterior
- Nombre total de llibres catalogats a la biblioteca auxiliar
- Nombre total de revistes catalogades a l'hemeroteca auxiliar
- Nombre de queixes ciutadanes que estan justificades en relació a una informació incorrecta, o per no ser atès per personal coneixedor del recursos d'atenció o en relació al tracte rebut per personal d'atenció especialitzada.

Responsables del servei:

Secretària-Interventora:

Sra. Teresa Roca Castell

Correu electrònic: troca@camarles.cat

Normativa aplicable:

Reglamentació sobre patrimoni documental i arxius:

- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxiu i documents (DOGC núm. 3437, de 24 de juliol de 2001)
- Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català (DOGC núm. 1807, d'11 d'octubre de 1993)

Reglamentació estatal

- Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics (BOE núm. 160, de 23 de juny de 2007).
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999). Doc. A581-0-09/2014
- Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 17, de 19 de gener de 2008)
- Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol (BOE de 29 de juny de 1985)
- Reial Decret 111/1986, de 10 de gener, de desenvolupament parcial de la Llei 16/1985, del Patrimoni Històric Espanyol (BOE núm. 24, de 28 de gener de 1986).
- Reial Decret 64/1994, de 21 de gener, pel qual es modifica el Reial Decret 111/1986, de 10 de gener, de desenvolupament parcial de la Llei 16/1985, del Patrimoni Històric Espanyol (BOE núm. 52, de 2 de març de 1994).
- Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, regularitzant, clarificant i harmonitzant les disposicions legals vigents sobre la matèria (BOE núm. 97, de 22 d'abril de 1996)
- Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de Protecció Civil del Dret a l'Honor, a la Intimitat Personal i Familiar i a la Pròpia Imatge (BOE núm. 115, de 14 de maig, i suplement retrospectiu en català núm. 4, relatiu a l'any 1982)
- Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (BOE núm. 285, de 27 de novembre de 1992. Correccions d'errades: BOE núm. 311, de 28 de desembre de 1992; BOE núm. 23, de 27 de gener de 1993)