

ACORDS DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL CELEBRADA EL DIA 22 DE SETEMBRE DE 2016

1.- APROVAR L'ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA CELEBRADA EL DIA 15 DE SETEMBRE DE 2016.

2.- APROVAR LES NORMES ADMINISTRATIVES PER TAL DE REGULAR EL PROCEDIMENT DE LA INSCRIPCIÓ I PARTICIPACIÓ A L'ACTIVITAT DEL TALLER D'ART PER A INFANTS, QUE A CONTINUACIÓ ES RELACIONEN:

1.- Per a formalitzar la inscripció a l'activitat caldrà complimentar i retornar el formulari que es facilita des de la regidoria d'educació, a Can Manyé i/o dependències de l'Ajuntament.

2.- Per acollir-se als descomptes corresponents caldrà adjuntar fotocòpia del títol o carnet acreditatiu. Els descomptes aplicats no són acumulatius.

- 5% de descompte per als germans que assisteixin a l'activitat del Taller d'art per a Infants
- 10 % de descompte per a cadascun dels seus membres de família nombrosa o monoparental

3.- Els rebuts mensuals es domiciliaran al número de compte bancari que constarà al full signat d'ordre de domiciliació de rebuts, a principis de cada mes (de l'1 al 5, menys el mes d'octubre que es podrà carregar els rebuts fins el dia 15).

4.- Les quotes de cada curs s'apliquen des del mes d'octubre a maig de l'any següent. Les quotes establertes estan recollides a la normativa dels preus públics aprovada per l'Ajuntament d'Alella.

5.- Per notificar un canvi del número de compte corrent, caldrà fer-ho per escrit abans del dia 20 del mes anterior signant el document d'ordre de domiciliació de rebuts, signat per el titular.

6.- Per fer la liquidació d'un rebut retornat, caldrà recollir a la regidoria d'educació el document administratiu que informa de l'import pendent de liquidar i el procediment corresponent. Es carregarà 1,21€ en concepte de despeses financeres.

7.- L'acumulació de més de dos rebuts retornats pendents de liquidar, suposarà donar de baixa a l'alumne automàticament de l'activitat del Taller d'art per a Infants, prèvia notificació al/s interessat/s.

8.- Un cop satisfet el deute, es tornarà a cobrar mitjançant domiciliació bancària. En cas que no es faci efectiu el deute, l'Ajuntament iniciarà els tràmits pel cobrament per procediment executiu.

9.- Per gestionar una baixa de l'activitat, s'haurà de notificar per escrit a la Regidoria d'educació abans del dia 20 del mes anterior a la baixa i signar el document adient. De no complir aquest requisit es cobrarà la totalitat de l'import mensual.

3.- APROVAR LES NORMES ADMINISTRATIVES QUE REGEIXEN LA INSCRIPCIÓ I PARTICIPACIÓ A L'ACTIVITAT DE LA CORAL INFANTIL D'ALELLA, LA JUNTA DE GOVERN LOCAL ACORDA:

1.- Per a formalitzar la inscripció a l'activitat caldrà complimentar i retornar el formulari que es facilita des de la regidoria d'educació i/o dependències de l'Ajuntament.

2.- Per acollir-se als descomptes corresponents caldrà adjuntar fotocòpia del títol o carnet acreditatiu. Els descomptes aplicats no són acumulatius.

- 5% de descompte per als germans que assisteixin a l'activitat de la Coral
- 10 % de descompte per a cadascun dels seus membres de família nombrosa o monoparental

3.- Els rebuts mensuals es domiciliaran al número de compte bancari que constarà al full signat d'ordre de domiciliació de rebuts, a principis de cada. (de l'1 al 5, menys el mes d'octubre que es podrà carregar els rebuts fins el dia 15).

4.- Les quotes de cada curs s'apliquen des del mes d'octubre a juny de l'any següent. Les quotes establertes estan recollides a la normativa dels preus públics aprovada per l'Ajuntament d'Alella.

5.- Per notificar un canvi del número de compte corrent, caldrà fer-ho per escrit abans del dia 20 del mes anterior signant el document d'ordre de domiciliació de rebuts, signat per el titular.

6.- Per fer la liquidació d'un rebut retornat, caldrà recollir a la regidoria d'educació el document administratiu que informa de l'import pendent de liquidar i el procediment corresponent. Es carregarà 1,21€ en concepte de despeses financeres.

7.- L'acumulació de més de dos rebuts retornats pendents de liquidar, suposarà donar de baixa a l'alumne automàticament de l'activitat de la coral, prèvia notificació al/s interessat/s.

8.- Un cop satisfet el deute, es tornarà a cobrar mitjançant domiciliació bancària. En cas que no es faci efectiu el deute, l'Ajuntament iniciarà els tràmits pel cobrament per procediment executiu.

9.- Per gestionar una baixa de l'activitat, s'haurà de notificar per escrit a la Regidoria d'educació abans del dia 20 del mes anterior a la baixa i signar el document adient. De no complir aquest requisit es cobrarà la totalitat de l'import mensual.

4.- CONCEDIR LLICÈNCIA D'OBRES MAJORS NÚM. 17/2016, PER A LA CONSTRUCCIÓ D'UN HABITATGE UNIFAMILIAR AÏLLAT, A LA FINCA SITUADA AL C/ GREGAL, NÚM. 12, D'AQUEST TERME MUNICIPAL.

5.- APROVAR LA RELACIÓ D'OBLIGACIONS NÚM. 163/16, EL RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ I POSTERIOR ORDRE DE PAGAMENT, QUE COMPRÈN UN TOTAL DE 1 FACTURA, LES QUALS ASCENDEIXEN A LA QUANTITAT DE 43.946,46€.

6.- LA JUNTA DE GOVERN LOCAL ACORDA, ESTIMAR LA SOL·LICITUD FORMULADA PER PROMOCIONES BUSTENA, S.L. DE CANCEL·LACIÓ DE LA SEVA SOL·LICITUD DE L·LICÈNCIA D'OBRES CORRESPONENT A L'EXPEDIENT NÚM. 107/2016 PER A L'ENDERROC DE L'IMMOBLE SITUAT AL CARRER MONTSERRAT, NÚM. 4, EN CONSEQÜÈNCIA, DEIXAR SENSE EFECTES LA L·LICÈNCIA ATORGADA PER LA JUNTA DE GOVERN LOCAL, EN SESSIÓ DE 23 DE JUNY DE 2016.