

Dilluns, 25 d'abril de 2016

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Granollers

#### EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Granollers, en sessió celebrada el 23 de febrer de 2016, va aprovar inicialment el reglament del Registre Municipal d'Instruccions i Respostes Dissociades de l'Ajuntament de Granollers.

Atès que no s'han presentat alegacions en els terminis d'informació pública endegats mitjançant anuncis publicats en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, de data 14 de març de 2016, amb codi d'anunci numero 022016003634, així com en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, l'esmentat Reglament, en virtut de l'acord plenari anterior, es considera aprovat definitivament.

Contra l'acord anterior, que es definitiu en la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acord anterior, o qualsevol altre que es consideri convenient.

El que es fa públic per a general coneixement als efectes de la seva entrada en vigor a partir de la data de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província, i als efectes previstos en l'article 70.2 en relació amb l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, per la qual cosa es publica íntegrament tot seguit el text íntegre del Reglament del Registre Municipal d'Instruccions i Respostes Dissociades l'Ajuntament de Granollers, a que s'ha fet esment:

Reglament del Registre Municipal d'Instruccions i Respostes Dissociades.

Article 1. Objecte i finalitat.

Aquesta disposició té per objecte:

- a) Regular la naturalesa, les característiques i el procediment d'aprovació dels documents municipals que incideixen sobre la interpretació i l'aplicació de les normes.
- b) Regular la forma en què s'ha de fer pública, en aplicació del principi de transparència i de les obligacions de publicitat activa, la informació continguda en els documents a què es refereix l'apartat a) en el cas que tinguin una incidència especial sobre la interpretació i l'aplicació de les normes, mitjançant la creació del Registre Municipal d'Instruccions i Respostes Dissociades.

Article 2. Àmbit objectiu.

A l'efecte d'aquesta regulació, es consideren documents municipals que incideixen sobre la interpretació i aplicació de les normes:

- a) Les instruccions: són els documents que contenen les ordres aprovades per un òrgan administratiu superior amb funció directiva dirigides als òrgans que jeràrquicament en depenen que incorporen una interpretació d'una disposició legal o reglamentària que han d'utilitzar en l'exercici de les seves funcions.
- b) Les respostes dissociades a consultes plantejades: són els documents emesos per òrgans administratius competents com a respostes a consultes plantejades per la ciutadania sobre la interpretació i l'aplicació d'una norma, les quals, especialment pel que fa als seus efectes, es regulen per la seva normativa específica.

Article 3. Supòsits exclosos.

1. A l'efecte de l'article 2, no es consideren instruccions, les instruccions internes de contractació que els poders adjudicadors que no són administracions públiques i les entitats que no són poders adjudicadors però formen part del sector públic han d'aprovar, respectivament, per als contractes no sotmesos a regulació harmonitzada i per als seus contractes. Tampoc s'inclouen en el concepte de circular els manaments, entesos com les ordres emeses pels òrgans superiors que tenen un caire singular, sense vocació de permanència.

Dilluns, 25 d'abril de 2016

---

2. S'exclouen també els protocols: són els documents aprovats per òrgan directiu competent en la matèria que contenen un conjunt de regles o un pla escrit i detallat per tractar de forma coordinada i homogènia una determinada problemàtica o afrontar una determinada actuació, especialment en matèries de caire tècnic o tecnològic.

3. Així mateix s'exclouen les circulars, les ordres de servei i qualsevol altre instrument que tingui efectes merament interns, vers el personal municipal.

#### Article 4. Procediment d'elaboració.

1. Els documents municipals inclosos en l'article 2 s'han d'elaborar amb la participació dels òrgans gestors directament afectats, els quals han de justificar en tot cas la necessitat de la seva aprovació. En la tramitació del procediment s'han d'incorporar els informes jurídics, econòmics i tècnics corresponents i se'n donarà compte a la Comissió Informativa corresponent.

2. Per a l'elaboració de les instruccions cal seguir el model tipus incorporat a l'annex.

3. Un cop s'ha aprovat el document corresponent, cal comunicar l'aprovació al Registre Municipal d'Instruccions de la Secretaria General.

#### Article 5. Òrgans competents.

L'òrgan competent serà la Junta de Govern Local.

#### Article 6. Publicació.

1. Els documents municipals que incideixen sobre la interpretació i l'aplicació de les normes indicats a l'article 2 es publiquen, a instància dels òrgans gestors, un cop han estat inscrits en els Registre Municipal d'Instruccions i publicats al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Granollers. També poden ser objecte de publicació en altres diaris o butlletins oficials si s'estima convenient per raó dels destinataris o dels efectes que es puguin produir.

2. La publicació no s'ha de produir en algun dels supòsits establerts en la legislació vigent com a límit a les obligacions de transparència.

#### Article 7. Creació del Registre Municipal d'Instruccions i respostes dissociades.

1. A l'efecte de l'article 1 b), es crea el Registre Municipal d'Instruccions i respostes dissociades, que té com a finalitat la inscripció de les dades relatives als documents municipals indicats a l'article 2 si tenen una incidència especial sobre la interpretació i l'aplicació de les normes.

2. El Registre Municipal d'Instruccions i respostes dissociades té format electrònic i és d'accés universal i consulta pública a través de la seu electrònica municipal.

3. La informació del Registre ha d'estar en format reutilitzable.

4. El Registre Municipal d'Instruccions i respostes dissociades és gestionat per la Secretaria General.

Excepcionalment, la Secretaria General, en un termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent de la comunicació relacionada a l'article 4.3 ha de determinar, si escau, la no inscripció de l'acte en virtut del qual s'aprova el document quan la interpretació o l'aplicació normativa que s'hi incorpora ultrapassa l'abast competencial de l'òrgan que l'ha aprovat.

#### Article 8. Límits a la incorporació al Registre Municipal d'Instruccions i respostes dissociades.

1. S'exceptuen de la incorporació al Registre Municipal d'Instruccions i respostes dissociades els documents municipals indicats a l'article 2 en el supòsit de concórrer algun dels límits a les obligacions de transparència establerts a la legislació, especialment els relatius a la protecció de dades de caràcter personal.

2. La decisió de no-incorporació, o d'incorporació parcial, ha de ser justificada i proporcionada a l'objecte i la finalitat de protecció i ha d'atendre a les circumstàncies del cas concret, especialment a la concurrència d'un interès públic o privat superior que la justifiqui.

3. Qualsevol limitació s'ha de fonamentar en un límit o una excepció expressament establerts en una norma amb rang de llei.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Dilluns, 25 d'abril de 2016

---

4. La Secretaria General ha de comunicar a l'òrgan gestor la decisió de no-incorporació o d'incorporació parcial.

Disposició final. Entrada en vigor.

La present Ordenança entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província.

Granollers, 13 d'abril de 2016

El secretari general, Alfred Lacasa i Tribó