

Altres disposicions

En ús de les facultats conferides al Gerent Municipal, per acord de la Comissió de Govern de 15 d'abril de 2015, disposo:

Aprovar el Protocol que regula la forma d'accés dels grups municipals a les còpies digitals dels expedients inclosos a l'ordre del dia del Plenari del Consell Municipal i de les comissions, segons el redactar que consta a l'annex. Inscriure'l en el Registre Municipal d'Instruccions i Circulars i Publicar-lo a la Gasetta Municipal.

Barcelona, 24 de febrer de 2016. El gerent municipal, Jordi Martí i Grau.
(Ref. 459/2016)

PROTOCOL QUE REGULA LA FORMA D'ACCÈS DELS GRUPS MUNICIPALS A LES CÒPIES DIGITALS DELS EXPEDIENTS INCLOSOS A L'ORDRE DEL DIA DEL PLENARI DEL CONSELL MUNICIPAL I DE LES COMISSIONS.

Els membres dels grups municipals, en la seva condició de membres del Plenari del Consell Municipal i de les seves Comissions, poden obtenir informació dels assumptes inclosos en l'ordre del dia dels òrgans dels quals en formin part, mitjançant l'accés als expedients corresponents.

Els expedients municipals que conformen l'ordre del dia del Plenari i de les seves Comissions es formen en suport paper i la seva consulta es fa de manera presencial, a les dependències de la Secretaria General, a partir del moment de la convocatòria dels òrgans.

Mentre no es produeixi el canvi a l'expedient en format electrònic, el govern municipal vol facilitar l'accés als expedients abans esmentats, fent una còpia simple digital dels mateixos per posar-la a disposició dels grups municipals.

Per tot això, el Gerent Municipal, per decret de 24 de febrer de 2016, ha aprovat el següent

PROTOCOL que regula la forma d'accés als grups municipals a les còpies digitals dels expedients inclosos a l'ordre del dia de les Comissions i del Plenari del consell municipal.

1. Objecte

Als efectes de facilitar la consulta dels expedients administratius que s'eleven al Consell Municipal, en Plenari o en Comissions, és objecte del present protocol:

- a. Fixar els criteris a seguir en l'elaboració de còpies digitals dels esmentats expedients administratius.
- b. Establir la manera en què els grups municipals poden accedir o consultar-los.

2. Àmbit subjectiu d'aplicació

Els criteris d'aquest protocol són d'aplicació a qualsevol òrgan gestor o instància municipal que elevi expedients administratius al Consell Municipal i als grups polítics municipals.

3. Expedients administratius municipals

Els expedients administratius municipals que conformen l'ordre del dia del Plenari i de les Comissions es formen en suport paper, essent els únics vàlids i

complets. Aquests expedients han de contenir la documentació, informes i propostes d'acord corresponents degudament complementats i signats. Davant de qualsevol dubte o qüestió que es pogués suscitar, preval el contingut dels expedients originals en suport paper.

Els expedients originals en suport paper s'exposen a les dependències de la Secretaria General, en horari d'oficina, a partir de la convocatòria de cada òrgan, en compliment de l'article 12.4 del Reglament Orgànic Municipal.

D'aquests expedients es farà una còpia simple en suport digital d'acord amb les pautes d'actuació que es descriuen seguidament a fi de facilitar la seva consulta als Grups Municipals. Aquesta còpia digital serà reproducció de l'original en suport paper.

4. Creació dels directoris per incorporar la còpia simple digital dels expedients.

a. Es creen dos directoris específics dins dels directoris municipals per tal de gestionar les còpies simples digitals: K:\QUOTA\Expedients Consell Municipal i Comissions i K:\QUOTA\ Documentació Consell Municipal i Comissions.

b. El directori K:\QUOTA\Expedients Consell Municipal i Comissions, d'accés restringit, es crea per incorporar les còpies digitals dels expedients.

Aquest directori s'organitza per carpetes, una per cada Comissió de Plenari i una altra pel Plenari del Consell Municipal, amb la data de la sessió.

Tenen accés el personal dels òrgans gestors dels expedients i els lletrats i les lletrades i el personal administratiu de la Secretaria General que cada òrgan designi. A tal efecte des de l'IMI s'habilitaran els perfils d'accés corresponents.

c. El directori K:\QUOTA\ Documentació Consell Municipal i Comissions, d'accés restringit, es crea per a la consulta pels grups municipals dels expedients digitalitzats que formin part de l'ordre del dia del Plenari o de les Comissions.

Aquest el directori s'organitza per carpetes, una per cada Comissió de Plenari i una altra pel Plenari del Consell Municipal, amb la data de les sessions.

Tenen accés els membres dels grups municipals i els assessors de cada grup, degudament acreditats davant l'Ajuntament, i els lletrats i les lletrades i el personal administratiu de la Secretaria General que es designin. A tal efecte des de l'IMI s'habilitaran els perfils d'accés corresponents.

5. Realització de la còpia simple digital dels expedients.

La realització de la còpia simple digital dels expedients municipals que conformen l'ordre del dia del Plenari i de les Comissions seguirà les pautes següents:

a. Els òrgans gestors responsables dels expedients inclosos a l'ordre del dia de cada Comissió i del Plenari del Consell Municipal són els encarregats de fer les còpies digitals.

b. Cada expedient genera una carpeta que s'identificarà amb el nom de l'òrgan gestor (abreujat) i numero d'expedient.

c. S'ha d'escanejar l'expedient sencer, inclosa la caràtula, excepte les pàgines en blanc, sempre que sigui possible.

d. És imprescindible que l'expedient estigui foliat i indexat.

e. La caràtula i l'índex son fitxers independents, de format .PDF, i han de ser els dos primers que es trobin a l'obrir la carpeta.

f. El cos de l'expedient es digitalitzarà en un o diversos .PDF multi-pàgina, depenent del volum de l'expedient o dels documents que contenen.

g. El nom d'aquests fitxers correspon a la primera i última pàgina que contindran.

h. Les còpies generades es guardaran en els directoris corresponents.

6. Incorporació de la còpia simple digital dels expedients als directoris.

a. Els òrgans gestors han d'incorporar els expedients digitalitzats al directori K:\QUOTA\Expedients Consell Municipal i Comissions, dintre de la carpeta del Plenari del Consell Municipal o de la Comissió de Plenari corresponent. La Secretaria General actualitza la data de la sessió.

b. Els expedients digitalitzats han d'estar a disposició dels grups municipals a partir de la convocatòria del Plenari o de la Comissió corresponent. Per aquest motiu les còpies digitals dels expedients inclosos en l'ordre del dia del Plenari del Consell Municipal i les Comissions que es celebren pel matí, s'han d'incorporar al directori abans de les 17 h. de la tarda anterior a la convocatòria, i aquells que formin part de les Comissions que es celebren per la tarda, la còpia simple digital ha d'estar inclosa al directori abans de les 12 h. del mateix dia de la convocatòria.

c. La Secretaria General comunica als òrgans gestors el calendari de reunions dels òrgans de govern, amb indicació de la data de la convocatòria, i les seves modificacions.

d. Convocada la Comissió de Plenari o el Plenari del Consell Municipal i abans de la seva celebració, de manera excepcional i motivada, es poden introduir canvis en la documentació que conforma l'expedient administratiu. En el cas d'incorporació de documents, aquests es digitalitzen i s'incorporen a la còpia simple digital per l'òrgan gestor, d'acord amb les pautes establertes en aquest apartat.

e. La Secretaria General envia un correu electrònic als portaveus dels grups municipals per indicar els canvis documentals efectuats.

7. Accés a la còpia simple digital dels expedients pels grups municipals.

a. El personal de la Secretaria General mou al directori K:\QUOTA\ Documentació Consell Municipal i Comissions, les còpies digitalitzades dels expedients que consten en el directori K:\QUOTA\Expedients Consell Municipal i Comissions, en el moment de la convocatòria del Plenari i de les Comissions, que els membres dels grups municipals i els assessors de cada grup, degudament acreditats davant l'Ajuntament, puguin accedir a la còpia simple digital dels expedients.

b. Els membres electes de l'Ajuntament i els assessors autoritzats tenen l'obligació de preservar la confidencialitat de la informació obtinguda i, especialment, hauran de guardar reserva pel que fa a aquella informació que pugui afectar drets i llibertats dels ciutadans reconeguts per la Constitució o que hagi de servir de fonamentació o antecedent per a resolucions o acords encara no adoptats, en compliment de l'article 12.8 del Reglament Orgànic Municipal.

c. El personal de la Secretaria General esborra del directori K:\QUOTA\ Documentació Consell Municipal i Comissions els expedients incorporats a cada sessió de les Comissions de Plenari i del Plenari Municipal, en el termini de tres dies des de la celebració de cada sessió.

* * *