



## **Informe Justificatiu**

### **Projecte de Decret de Comissió de Govern del Registre Electrònic General de l'Ajuntament de Barcelona**

#### **Primer. Objecte**

Actualment, el registre general de l'Ajuntament de Barcelona esta regulat per la Instrucció per al desenvolupament del Registre general de l'Ajuntament Barcelona, aprovada per decret d'Alcaldia de 9 de setembre de 2009. Aquesta instrucció contempla i regula l'existència d'un registre electrònic tot i que el conceptua com a registre auxiliar. La progressiva utilització dels tràmits telemàtics per part de la ciutadania ha incrementat, en conseqüència, l'ús del registre electrònic. Aquesta tendència s'instaura com un dels elements principals de l'administració electrònica i, en aquest sentit, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediments administratiu comú de les administracions publiques estableix el registre electrònic com a únic registre general de cada administració publica perquè tot i haver atenció presencial, els escrits i documents presentats s'hauran de digitalitzar i s'adjuntaran al document corresponent a la instància presentada. Per tant, la presentació de documentació administrativa, tant en paper a les oficines corresponents com en entorn electrònic s'ha registrar en el registre electrònic general de l'Ajuntament de Barcelona.

D'altra banda, d'acord amb l'esmentada normativa, la funció de registre general ha de tenir unes oficines d'assistència presencial, que anomena Oficines d'assistència en matèria de registres. Actualment, l'Ajuntament dona servei d'atenció presencial en les oficines d'atenció a la ciutadania (OAC) situades en cada districte i en altres oficines de registre d'atenció especialitzada com l'Institut d'Hisenda, Guardia Urbana, Ecologia Urbana, etc. Amb aquest decret, es creen les oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Barcelona amb les funcions que la llei assigna, amb l'objectiu principal de donar suport a la ciutadania en la presentació de les seves sol·licituds i documentació.

El decret objecte d'aquest informe respon a aquesta voluntat d'actualitzar el registre general de l'Ajuntament de Barcelona al concepte establert a la normativa actual. D'una banda, s'estableix el funcionament del registre electrònic general de l'Ajuntament de Barcelona, amb criteris que permetin normalitzar, sistematitzar i optimitzar la seva utilització, i per l'altra, la creació i l'organització de les oficines d'assistència en matèria de registres. Tot això en el marc de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment administratiu comú i de les administracions publiques.



## Segon. Finalitat i característiques principals

Les finalitats del decret son:

- a) Incorporar als tràmits de l'Ajuntament les millores que aporta l'ús de mitjans electrònics en el funcionament del registre electrònic general.
- b) Establir l'estructura i funcions del registre electrònic general.
- c) Definir les responsabilitats associades a la gestió del registre electrònic.
- d) Establir els procediments de tractament de la documentació que, en qualsevol suport, hagi d'accedir al registre electrònic general.
- e) Crear les oficines d'assistència en matèria de registres i establir les competències i funcionament que tindran.

## Tercer. Àmbit d'aplicació subjectiu

L'àmbit subjectiu del decret és d'aplicació a tot l'Ajuntament de Barcelona, els seus organismes autònoms i ens de dret públic de la Corporació municipal.

## Quart. Adscripció i Estructura

1.L'òrgan responsable de la gestió del Registre electrònic general és la Secretaria general de l'Ajuntament de Barcelona.

2.La creació i supressió de registres auxiliars municipals es realitzarà mitjançant decret d'alcaldia previ el corresponent informe justificatiu de la Direcció o Gerència que el sol·licita.

## Cinquè. Funcions

El Registre electrònic general desenvoluparà les següents funcions, en els termes que preveu el present decret:

1. La recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions que li siguin presentats.
2. L'annotació d'assentaments d'entrada i sortida, si escau, de les sol·licituds, escrits i comunicacions.
3. L'acreditació d'informació fefaent sobre la data, hora i ordre de recepció dels documents, rellevant a efectes de còmput de terminis.
4. La distribució de la documentació entre les unitats administratives de l'Ajuntament, per tal que puguin assumir la seva tramitació. La distribució de la documentació en format paper es realitzarà per part del departament corresponent de distribució interna de documentació en suport físic.



5. La remissió a altres entitats i organismes del sector públic, als que vagin dirigits els escrits.
6. Qualsevol altres que se li atribueixi mitjançant llei o norma d'aplicació.

#### Sisè. Oficines d'assistència en matèria de registres

1. Es creen les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Barcelona o unitats administratives de recolzament al Registre municipal, en funcions de suport a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions per part de la ciutadania.

2. Les Oficines d'assistència en matèria de registres són les encarregades de:

- a) Donar suport i assistència en l'ús dels mitjans electrònics a les persones interessades que no tinguin l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics.
- b) Verificar la identitat del ciutadà mitjançant el corresponent document d'identificació.
- c) Digitalitzar com a còpia electrònica els documents que es presentin de manera presencial davant l'Administració municipal per una persona que no tingui l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics.
- d) Lliurar còpies autèntiques dels documents públics administratius de l'Administració municipal, sempre que sigui possible, preferiblement mitjançant actuació administrativa automatitzada.
- e) Registrar les sol·licituds i documents rebuts en aquestes oficines, procedents d'altres llocs de presentació de documentació per part dels interessats en el procediment.
- f) Realitzar la inscripció de les persones interessades en el Registre electrònic d'apoderaments.

3. Des del punt de vista funcional, les oficines d'assistència en matèria de registres es regiran per les instruccions del departament del Registre general que està adscrit a la Secretaria General.

#### Setè. Aplicació progressiva de la norma i petició d'informes d'implantació

Algunes de les funcions de les Oficines d'assistència en matèria de registre no estan implantades i es preveu una implantació gradual. Així, la funció relativa a la digitalització de documents presentats per la ciutadania establerta a l'article 8 i a l'apartat c) de l'article 20.2 del decret, s'implementarà progressivament en funció de les disponibilitats tècniques i organitzatives dels sistemes d'informació implicats i de les pròpies oficines que donaran el servei. Així mateix, la funció relativa a l'expedició i lliurament de còpies de



documents públics administratius establerta a l'apartat e) de l'article 20.2 del decret, s'implementarà de manera gradual segons es configuri l'accés a la documentació dels diferents sistemes d'informació que donen suport als procediments administratius. Altrament, però, es podrà sol·licitar la documentació corresponent a través del tràmit del dret d'accés a la informació pública.


#### Vuitè. Tramitació i aprovació

Es sol·licita els corresponents informes de tramitació a la Direcció de l'Àrea de Règim Jurídic i a la Direcció d'administració electrònica.

Es competent per aprovar la instrucció la Comissió de Govern, de conformitat amb allò disposat a l'article 26 de la Carta municipal.

L'acord d'aprovació inicial s'ha de sotmetre a un tràmit d'informació pública previ a la seva aprovació definitiva durant un termini mínim de trenta dies i, un cop aprovada definitivament, s'han de publicar al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. També han de ser objecte d'una publicació a la Gasetta municipal de Barcelona i web municipal.

La lletrada

 Sonia  
Castañer  
Gonzalez -  
DNI  
[REDACTED]  
(AUT)

El Director

Carles Ignasi  
Lloveras  
Lleal - DNI  
[REDACTED]  
(SIG)

Signat digitalment  
per Carles Ignasi  
Lloveras Lleal - DNI  
[REDACTED] (SIG)  
Data: 2021.12.15  
18:59:58 +01'00'