



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria

En la sessió ordinària de l'AJUNTAMENT DE GOVERN LOCAL de dia 2 JUL 2018 va aprovar-se el dictamen que segueix: Certifico.

El Secretari

PROPOSTA

Identificació de l'expedient
Núm.Exp. 000077/2013-SEC

APROVACIÓ DEL PROTOCOL PER A L'ELIMINACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

Relació de fets

I.- La Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, regula que la Xarxa d'Arxius Comarcals, que ha de fer possible l'aplicació dels principis de provenença i territorialitat en el tractament dels documents i en l'accés a aquests. La Xarxa d'Arxius Comarcals és titularitat de la Generalitat de Catalunya, i correspon al Departament de Cultura la seva direcció, l'impuls i la coordinació.

II.- D'acord amb aquesta Llei d'arxius i documents, la gestió dels arxius comarcals correspon als consells comarcals, excepte quan el consell comarcal i l'ajuntament cap de comarca acordin que l'arxiu faci alhora les funcions d'arxiu comarcal i d'arxiu municipal, supòsit en què la gestió correspon conjuntament al consell comarcal i l'ajuntament.

III.- En virtut de l'acord del Ple municipal de 7 de juliol de 1997 i dels convenis signats entre la Generalitat de Catalunya, el Consell Comarcal del Garraf i l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, l'Arxiu Comarcal del Garraf fa alhora les funcions d'arxiu comarcal i d'arxiu municipal de Vilanova i la Geltrú i, en conseqüència, rep i conserva la documentació en fase semiactiva i inactiva de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i de les entitats que en depenen, d'acord amb els articles 30.2.c), 32 i 33 de l'esmentada Llei d'arxius i documents.

IV.- D'acord amb l'article 33 de la Llei d'arxius i documents, la gestió de l'Arxiu Comarcal del Garraf s'exerceix conjuntament pel Consell Comarcal del Garraf i per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, sens perjudici de les funcions que corresponen al Departament de Cultura de la Generalitat pel que fa a la direcció, impuls i coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals.

V.- L'Arxiu Comarcal del Garraf, doncs, conserva i és el responsable de la gestió de la documentació municipal, i és qui ha de fer efectives les eliminacions i fer els tràmits que calguin amb la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD) és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic, adscrit a la Direcció General d'Arxius, Biblioteques, Museus i Patrimoni, que desenvolupa les competències en les matèries d'avaluació i tria de la documentació i accés que li atribueix la Llei 10/2001, d'arxius i documents i Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

VI.- En aquest sentit, la Generalitat de Catalunya, que és qui tutela tota la Xarxa d'Arxius Comarcals, vetlla per l'optimització dels espais i recursos d'aquests



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria

equipaments i obliga a que no s'hagi de conservar la documentació que la legislació permet eliminar.

VII.- De conformitat amb això, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú considera oportú establir un protocol d'actuació per a poder destruir tots aquells documents municipals públics que la llei permet eliminar, assegurant així que es compleix amb totes les garanties que aquesta operació requereix.

Fonaments del dret

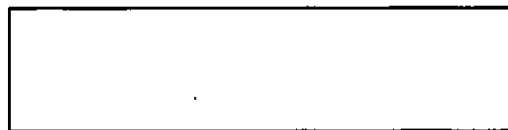
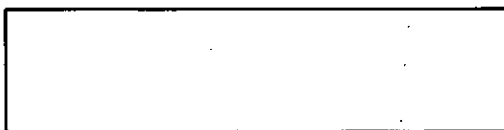
I.- De conformitat amb allò que estableixen els articles 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; l'article 52 del Decret Legislatiu 2/2003, de 26 d'abril, que aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya; la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents de Catalunya; el Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i selecció de documents i demés normativa concordant.

Per tot això, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent,

ACORD

PRIMER. Aprovar el protocol de destrucció de documents públics de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, que s'adjunta com a annex al present acord.

SEGON. Autoritzar la creació del registre de destrucció de documents de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, el qual es registrarà per allò que disposa l'article 12 del Decret 13/2008, de 22 de gener, d'accés, avaluació i selecció de documents o normativa que el pugui substituir en el futur.





AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria

ANNEX

PROTOCOL PER A L'ELIMINACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

A) Documents a eliminar que es troben dipositats a l'Arxiu Comarcal del Garraf

- 1) El circuit administratiu s'inicia d'ofici per l'Arxiu Comarcal del Garraf, que estudia el cas i, d'acord amb els criteris arxivístics, elabora la proposta d'acord de Junta de Govern Local per a l'eliminació dels documents, signada pel responsable de l'arxiu, i que ha de contenir les dades a que fa referència l'article 12 del Decret 13/2008.
- 2) La proposta d'eliminació es remet al cap del servei origen dels documents per a que informi sobre la procedència de la destrucció dels documents, en el termini de quinze dies hàbils. Serà necessari l'informe favorable d'aquest per a poder continuar amb el tràmit d'eliminació. Sense aquest informe favorable **MAI** es portarà a terme l'eliminació de cap documentació.
- 3) L'arxiu trasllada la proposta d'acord, degudament informada i documentada, a la Secretaria General de l'Ajuntament, per a la seva elevació a la Junta de Govern Local la qual, si escau, prendrà l'acord de destrucció de la documentació.
- 4) Aquest acord es comunicarà a l'arxiu comarcal el qual procedirà d'una d'aquestes dues formes:
 - a. Si a la documentació pública a destruir li és aplicable una taula d'avaluació i accés documental, procedirà a la destrucció de la documentació.
 - b. Si a la documentació pública a destruir no li és aplicable cap taula d'avaluació i accés documental, o es tracta de documentació privada, l'arxiu presentarà una sol·licitud a la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (d'ara endavant, CNAATD) per a que resolgui sobre la procedència o no de la destrucció dels documents. En el cas que la CNAATD resolgui la destrucció dels documents, l'arxiu procedirà a la seva destrucció material.
- 5) L'arxiu deixarà constància al registre de destrucció de documents de tota la documentació que sigui destruïda.

B) Documents a eliminar que es troben dipositats a l'Ajuntament

- 1) El circuit administratiu s'inicia pel Servei en que es trobin dipositats els documents, que sol·licitarà un informe tècnic a l'Arxiu comarcal del Garraf, per a que informi sobre la procedència de la destrucció dels documents, en el termini



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria

de quinze dies hàbils. Serà necessari l'informe favorable d'aquest per a poder continuar amb el tràmit d'eliminació. Sense aquest informe favorable **MAI** es portarà a terme l'eliminació de cap documentació.

- 2) Una vegada rebut l'informe favorable de l'arxiu, el Servei elabora la proposta d'acord de Junta de Govern Local per a l'eliminació dels documents, signada pel cap del servei, i que haurà de contenir les dades a que fa referència l'article 12 del Decret 13/2008. Els tècnics de l'arxiu donaran suport al servei en tot allò que sigui necessari.
- 3) La Regidoria de l'Ajuntament de la qual depengui el servei elevarà la proposta d'acord a la Junta de Govern Local la qual, si escau, prendrà l'acord de destrucció de la documentació, el qual s'haurà de comunicar a l'arxiu comarcal.
- 4) El servei municipal, en funció del que hagi assenyalat l'informe de l'arxiu comarcal, procedirà en una d'aquestes dues formes:
 - a. Si a la documentació pública a destruir li és aplicable una taula d'avaluació i accés documental, es destruirà la documentació.
 - b. Si a la documentació pública a destruir no li és aplicable cap taula d'avaluació i accés documental, o es tracta de documentació privada, presentarà una sol·licitud a la CNAATD per a que resolgui sobre la procedència o no de la destrucció dels documents. En el cas que la CNAATD resolgui la destrucció dels documents, es procedirà a la seva destrucció material.
- 5) Una vegada destruïda la documentació es comunicarà aquest fet a l'arxiu per a que en deixi constància al registre de destrucció de documents.