

Decret de modificació del Reglament de la central de reserves del servei de taxi ordinari interurbà

Vist el Reglament de la central de reserves del servei de taxi ordinari interurbà, aprovat pel Govern el dia 28 de setembre de 1994;

Considerant la necessitat d'introduir unes modificacions en aquest Reglament;

El Govern, en execució de l'acord pres el dia 27 de novembre de 1996, modifica el Reglament de la central de reserves del servei de taxi ordinari interurbà, en l'article que es detalla, que queda redactat com segueix:

Article 7, apartat b)

Document acreditatiu de tenir la representació d'un mínim de 15 targetes de transport en vigència.

Disposició final

La present modificació del Reglament de la central de reserves del servei de taxi ordinari interurbà entrarà en vigor el dia de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 18 de desembre de 1996

Marc Forné Molné
Cap de Govern

Edicte

Per tal de donar compliment a allò que disposa l'article vintè, apartat b), de la Llei d'Organització de l'Administració General, s'ordena la publicació del Reglament del Registre Civil, aprovat pel Govern en la sessió del dia 18 de desembre de 1996.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 18 de desembre de 1996

Marc Forné Molné
Cap de Govern

Reglament del Registre Civil

Exposició de motius

Capítol I. El registrador i el personal del Registre Civil

Article 1

Són condicions per ésser nomenat per als càrrecs de registrador i registrador suplent:

Ésser andorrà i major d'edat.

Tenir el diploma acadèmic de llicenciat en dret a Espanya o de llicenciat en dret a França abans de l'any 1976 i de màitise després de l'any 1976.

Haver guanyat el concurs oposició que, per a cobrir el càrrec, ha de convocar el Govern.

Prestar jurament de complir fidelment el càrrec.

El nomenament es fa per un termini de sis anys, que serà renovable per períodes iguals.

Article 2

El concurs oposició per proveir les places de registrador, titular o suplent, és convocat i organitzat pel Govern.

El tribunal examinador es compon de tres persones:

El ministre de Justícia si aquest càrrec existeix i és proveït, o la persona que designi el cap de Govern, que presideix el tribunal.

El president del Tribunal Superior de Justícia.

Un tècnic en dret designat pel cap de Govern que pot pertànyer o no a l'Administració pública.

Article 3

El personal del Registre Civil es compon, a més dels registradors titular i suplent, del nombre d'administratius necessaris per a l'atenció del Registre, que són nomenats en les condicions generals.

Capítol II. Funcionament del Registre Civil

Secció primera. Normes Generals

Article 4

Els declarants o sol·licitants i altres que intervenen en actuacions del Registre Civil han d'ésser identificats en els assentaments o els actes en què intervinguin, amb el nom, els cognoms, la filiació, el domicili i la documentació personal.

Article 5

La possessió de capacitat per realitzar un acte d'estat civil atorga capacitat per a totes les actuacions registrals que hi facin referència.

Article 6

El termini per al compliment de les obligacions imposades per la legislació del Registre Civil que no siguin de compliment immediat i no tinguin assenyalat termini especial, és de tres dies hàbils.

Article 7

Per a la pràctica de comprovacions i informes mèdics de tota classe, acordats pel registrador, en afers o actuacions de la seva competència, aquest pot designar un metge forense o bé qualsevol altre metge en exercici legal de la seva professió a Andorra, segons el que consideri més convenient.

Secció Segona. Dels llibres i els fitxers i la seva reconstitució

Article 8

Són llibres principals del Registre els que corresponguin a les seccions de Naixements, Matrimoni i Defuncions i a la pràctica en aquests llibres dels assentaments d'estat civil propis de les mateixes seccions.

Els llibres principals estan formats per llibres relligats o per fulls mòbils, en els quals s'estenen les inscripcions i els altres assentaments registrals en forma manuscrita o mecànica, respectivament.

El text imprès o encasellat que hagi de figurar als llibres esmentats per les inscripcions o anotacions de suport que

obrin un foli registral, s'ha d'ajustar als models que s'estableixin en disposicions complementàries posteriors del present Reglament. El seu format ha d'ésser el que determini l'organisme o el departament de l'Administració central al qual sigui adscrit el Registre Civil. S'hi ha d'expressar la secció i el número de volum que els correspongui, al lloc i a la diligència de la seva obertura.

Article 9

Els llibres principals poden contenir impreses, a continuació de la diligència d'obertura, les instruccions oportunes, seguint també els models oficials, per completar el text de les inscripcions en les parts en blanc de l'encasellat que hi hagi imprès; aquestes instruccions s'han de redactar indicant les referències numèriques del text.

Article 10

Al llibre de naixements es destinen a cada inscripció les dues planes de cada full. Al llibre de defuncions i al de matrimonis es pot destinar a cada inscripció una sola plana.

El terç esquerre de cada plana dels llibres esmentats s'ha de deixar en blanc per ésser destinat als corresponents assentaments marginals.

Article 11

Després dels fulls destinats a assentaments, s'ha d'incloure a cada llibre un 20% de fulls en blanc, que tenen per objecte recollir la part d'inscripció principal o les anotacions marginals que, per qualsevol causa, no tinguin lloc al full o la plana de la inscripció principal, així com l'índex a què es refereix l'article següent.

Article 12

A la fi de cada un dels llibres principals, una vegada tancats, s'hi fa un índex de les persones a què es refereixen els assentaments inscrits, que s'ordena per ordre alfabètic dels cognoms, indicant seguidament el número de registre i de plana.

Quan es tracti d'inscripcions de fets succeïts en anys anteriors a aquells als quals correspon l'índex, el nom i els cognoms, així com el número de registre, s'han de consignar també amb tinta vermella, en l'índex alfabètic corresponent

a l'any en què succeí o es realitzà el fet o l'acte inscrit.

Article 13

A la Secció General del Registre s'obren els llibres següents:

a) Llibre diari. S'hi consignen: l'entrada de les sol·licituds escrites i de documents originals, llevat del cas que siguin antecedents d'inscripcions de naixement, matrimoni o defunció practicades en temps legal ordinari; les declaracions que no provoquin immediatament inscripció tot i que constin en acta; la data, el volum i la pàgina dels assentaments marginals i la sortida de documents, llevat de l'entrega a mà de certificacions.

b) Llibre d'inventari, en el qual es fa constar la relació dels llibres, lligalls, fitxers, segells oficials i altres objectes arxivats i custodiats a l'Oficina, així com les incorporacions, les sortides o els accidents experimentats en tot el material inventariat.

c) Llibre de personal i oficina. A la part destinada a personal es fa constar, en planes separades, les possessions, les llicències, les cessacions i les suplències dels registradors i la resta de personal del Registre. A la part d'oficina es relacionen el mobiliari i la maquinària destinats al servei del Registre Civil, i les seves variacions.

d) Llibre d'inspecció. S'hi estableixen les actes d'inspecció que, d'acord amb a la Llei, es realitzin.

e) Llibres auxiliars:

1. Llibre registre d'expedients registrals
2. Llibre registre de certificacions literals demanades i lliurades
3. Llibre registre de correspondència
4. Llibre registre de cobraments

I altres que, a criteri del registrador, convinguin.

Article 14

Amb l'exclusiva finalitat de facilitar les tasques de recerca, es porta un fitxer manual o informàtic, per ordre alfabètic dels cognoms dels interessats, en què es consignen les dades registrals de localització de les inscripcions i les anotacions que s'hi refereixen. El fitxer es vincula a

la Secció de Naixements. No obstant això, el registrador pot establir els altres fitxers que convinguin segons el seu criteri.

Article 15

Als índexs nominatius i els fitxers on figuri la identitat de l'interessat, s'han de fer seguir els noms i cognoms anteriors, dels noms i cognoms posteriors i viceversa.

Article 16

Si hi ha duplicats o extractes, per escrit, microfilmats o informatitzats, dels llibres que hagin quedat inutilitzats o s'hagin extraviat, la reconstitució de les inscripcions, anotacions i notes marginals s'ha de fer d'acord amb els microfilms duplicats o els extractes corresponents. En cas de discordança entre aquests, i si no hi ha un altre mitjà de comprovació, el microfilm és preferit per reconstituir.

Les dades fornides pels duplicats o extractes es completen amb les que resultin dels documents arxivats, de les certificacions anteriors i de les informacions que prestin els interessats o que s'obtinguin per altres mitjans.

Article 17

1. Si no existeixen duplicats o extractes, el registrador ha de convocar, per mitjà d'edictes publicats al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra, al tauler d'anuncis del mateix Registre, i als taulers d'edictes dels comuns, tots els possibles interessats perquè, en el termini de tres mesos, aportin les certificacions o els documents que s'hagin extret dels assentaments inutilitzats o extraviats o que s'hi refereixin. Els edictes es fixen als taulers d'anuncis dels comuns, al tauler d'anuncis del Registre i, a més, es publiquen al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra i en els mitjans de comunicació, de manera que se'n doni la màxima publicitat possible.

2. El registrador sol·licita, també, còpia de les certificacions, les inscripcions o les notes existents en els arxius dels comuns, els comuns, el Consell General i el Govern, així com les que hi hagi als arxius parroquials, els cementiris, dels hospitals i altres institucions que puguin facilitar la reconstrucció dels llibres afectats.

3. Una vegada transcorregut el termini previst a l'apartat 1 del present article i obtinguda la informació a què es refereix l'apartat 2 es procedeix a la reconstitució dels llibres prenent com a base la informació recollida pels mitjans esmentats.

Article 18

Finalitzada la reconstitució, el registrador torna a publicar edictes i publicacions al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra, i en la forma prevista a l'article anterior, per informar tots els possibles interessats que, durant el termini de dos mesos, poden consultar els llibres reconstituïts i formular les reclamacions que estimin oportunes.

Article 19

Exhaurit el termini fixat per l'article anterior sense que s'hagin formulat reclamacions o, si és el cas, una vegada resoltes les reclamacions, el registrador, en el termini màxim de quinze dies, estén als llibres reconstituïts les diligències a què es refereix l'article anterior fent expressa menció del procediment de reconstitució, i segella, numera i signa totes les planes.

Article 20

Les reclamacions que, d'acord amb l'article precedent, formuli qualsevol interessat, se substancien pel procediment previst al capítol I del títol VIII de la Llei del Registre Civil.

Article 21

La reconstitució total o parcial dels fitxers, l'efectua el registrador d'ofici o a petició de les persones interessades, sense cap més requisit que la trobada i la comprovació dels assentaments corresponents als llibres principals del Registre Civil.

Secció tercera. Conservació de documents

Article 22

Les còpies de les comunicacions a què es refereixen els apartats d) i e) de l'article 31 de la Llei del Registre Civil, expedides o rebudes pel mateix Registre, amb excepció de les que figuren als expedients registrals, ha d'ésser arxivades en sengles lligalls anyals i són objecte de menció al Llibre registre de correspondència.

Article 23

Els oficis, les instruccions, les circulars, les ordres i els altres documents rebuts i cursats pel Registre són igualment arxivats, per ordre cronològic, en lligalls anyals.

Article 24

Els expedients i els documents que serveixin de base per a assentaments als llibres de registre s'arxivien en lligalls anyals. En cada document es fa constar, abans d'ésser arxivat, la referència concreta de l'assentament a què es refereix, amb expressió del llibre, el número, la data i el foli.

Article 25

Els documents relatius a inscripcions, anotacions o notes marginals o cancel·lacions, es numeren correlativament i per anys, i es referencien al Llibre registre auxiliar previst a l'apartat e) de l'article 13 del present Reglament el qual es destina exclusivament a aquest efecte, i s'hi especifiquen en cada cas tots els tràmits de què han estat objecte, les resolucions recaigudes i el lloc on han estat arxivats els documents.

Secció quarta. Pràctica dels assentaments

Article 26

Els assentaments s'han d'establir d'acord amb les declaracions dels interessats i les observacions del mateix registrador, i en presència d'aquells i dels testimonis que hagin de signar, o bé d'acord amb els documents que corresponguin.

Article 27

El text dels assentaments registrals, s'ha d'ajustar als models oficials, impresos o no, establerts pel Govern. Si no n'hi ha, el registrador els redactarà tenint en compte les normes legals aplicables al cas.

Article 28

Resta prohibit l'ús d'abreviatures, excepte quan tinguin un significat inequívoc. Els números han d'ésser escrits en xifres aràbigues i en lletres. Les xifres expressades en lletres, excepte prova en contrari, es consideren les correctes en

cas de disconformitat amb aquelles expressades en xifres aràbigues.

Els espais en blanc del text i el que resti després de les signatures, així com els espais previstos en les rúbriques preimpreses que no siguin omplerts, s'han d'inutilitzar mitjançant traços horitzontals.

Les esmenes, les ratllades, els interlineats o qualsevol altra alteració dels assentaments han d'ésser expressament salvades al final del text amb la data i la signatura del registrador. En cap cas no es poden esborrar, raspar mencions ni sobrecarregar-les.

No obstant això, la part dels encasellats impresos que resulti innecessària, es cobreix amb una ratlla que no cal salvar.

Article 29

Al marge del text de cada inscripció i al començament de cada nota marginal i anotació, hi ha de constar:

El número d'ordre de l'assentament.

El nom complet de les persones a què es refereix l'assentament.

El número d'expedient o de document que ha servit de base per a l'assentament, expressament el lligall en què hagin estat arxivats.

Article 30

El registrador practica la inscripció que correspongui quan resulti legalment acreditat el fet o l'acte de l'estat civil de què dóna fe, segons la seva classe, encara que no hi puguin constar totes les dades exigides, sense perjudici de les diligències o les actuacions pertinents per completar-la.

Article 31

Quan es tracti de transcripcions d'assentaments estrangers, a més de les mencions específiques extretes del títol que dóna lloc a la transcripció, s'ha de fer constar la provenença, la natura i la data d'emissió del referit títol,

Si la transcripció no pot ésser realitzada omplint els models preimpresos en els llibres, s'ha de procedir a la reproducció íntegra del títol estranger amb les dades necessàries per complir el model preimpres. L'eventual mancança d'alguna dada se supleix, sempre que no constitueixi un element essencial de l'assentament, per

altres títols o per declaracions de les parts interessades.

Article 32

Quan els assentaments marginals resultin d'inscripcions i assentaments practicats pel mateix registrador, s'han de realitzar simultàniament a les inscripcions que hi donin lloc.

Article 33

Quan els assentaments marginals resultin de declaracions o documents rebuts pel Registre, s'han de practicar en el termini màxim de tres dies.

Article 34

En les inscripcions de naixement en cas de parts múltiples, si no es coneix l'hora i el minut exactes de cada infantament, hi ha consta l'ordre temporal de prioritat entre ells, i si no ha pogut determinar-se, s'ha de fer menció que no s'ha pogut determinar.

Article 35

En les inscripcions d'abandonats que es trobin en territori andorrà, hi han de constar els senyals o les particularitats que els individualitzin, la descripció dels vestits, les robes o els objectes de què siguin portadors i qualsevol altra circumstància que pugui facilitar la seva identificació. Han de restar arxivades les fotografies dels abandonats, dels vestits, les robes i els objectes amb què foren trobats.

Article 36

Quan la declaració de naixement es faci en el mateix moment que la declaració de defunció del mateix interessat, s'ha de fer constar a la inscripció de naixement, realitzada amb subjecció a les formalitats habituals, que l'interessat ja ha mort i, després, s'ha de procedir a la inscripció de la defunció.

Article 37

En la sentència que posi terme al procediment pertinent s'han de fixar els elements que han de constar a l'assentament que correspongui en el Registre Civil. Una vegada ferma, una còpia de la sentència s'ha de trametre al Registre, i s'ha de procedir a la inscripció en el termini de tres dies.

A l'assentament només hi consta els elements que es fixin a la part dispositiva

de la sentència, sense necessitat de reproduir els seus fonaments.

Article 38

És inscriptible la sentència penal ferma que, en la seva decisió, determini una filiació que declari provada.

Article 39

Perquè els sords, els muts o els sordmuts puguin intervenir en actes del Registre Civil s'han de respectar les condicions següents:

- a) Els sords, després de la lectura efectuada pel funcionari, han de llegir l'assentament en veu alta i en presència de testimonis i, si no saben o no poden llegir, han de designar la tercera persona que farà aquesta segona lectura.
- b) Els muts o els sordmuts s'han d'expressar per escrit en resposta a les preguntes que, també per escrit, els siguin formulades pel funcionari. Tant les preguntes com les respostes formulades per escrit resten arxivades. En el cas que no sàpiguin llegir i escriure, el registrador nomena un intèrpret idoni perquè, sota jurament, transmeti les preguntes i les respostes a l'assentament o l'actuació de què es tracti, hi ha constar la intervenció i la identitat de l'intèrpret, i també la seva signatura.

Article 40

Quan alguna de les parts que hi intervenen no parli o entengui el català i el funcionari de què es tracti no domini l'idioma en què la part s'expressa, es nomena igualment un intèrpret que, després jurament previ, ha de transmetre les preguntes i les respostes; en l'assentament o actuació també s'ha de fer constar la intervenció, la identitat i la signatura de l'intèrpret.

Article 41

Els documents escrits en llengua estrangera han d'anar acompanyats amb la corresponent traducció al català. El registrador pot eximir d'aquest requisit quan els documents siguin redactats en llengua francesa o castellana. La traducció ha d'ésser realitzada de l'original estranger al català per un traductor jurat habilitat per exercir a Andorra.

Article 42

Els poders poden ésser donats *apud acta* o autoritzats per notari andorrà, per diplomàtics andorrans a l'estranger, per cònsols estrangers acreditats a Andorra o per notaris estrangers; en aquest darrer cas és necessari que la seva signatura sigui legalitzada, salvades les convencions internacionals contràries.

Article 43

En el cas que el registrador tingui dubtes en relació amb la veracitat de les declaracions o amb la identitat dels interessats que intervenen en qualsevol assentament o acte que no tingui per base documents públics, pot exigir la intervenció de dos testimonis hàbils que han de prestar jurament i han d'ésser majors o emancipats, saber llegir i escriure i no haver estat condemnats per cap delictes de fals testimoni o un altre delictes contra la fe pública. Els testimonis han d'ésser identificats en la forma prevista a l'article 4 del present Reglament i han de signar la seva declaració.

Si el registrador té indicis que s'han comès falsos testimonis ho ha de denunciar als òrgans judicials competents o bé posar-ho de manifest davant del Ministeri Fiscal als efectes penals corresponents.

Secció cinquena. Explotació manual i mecànica

Article 44

El Registre Civil ha d'estar dotat d'un ordinador propi, independent de qualsevol altre ordinador pertanyent al sector privat o públic.

Article 45

Els ordinadors i els terminals només poden ésser utilitzats pels empleats del Registre; tota manipulació per part de persones alienes al Registre queda expressament prohibida.

Article 46

Tots els documents d'anàlisi i de programació, així com els mateixos programes d'explotació mecànica del Registre, són reservats i no es donen a conèixer a tercers, excepte als tècnics que hagin d'intervenir en la confecció, el manteniment i la modificació dels documents i els programes esmentats.

Dels programes, se'n fan dues còpies que queden custodiades als llocs a què es refereixen els apartats a) i b) de l'article 50 del present Reglament.

Article 47

Com a norma general, es porten per ordinador els mateixos llibres del Registre que s'han de portar manualment; es poden fer tiratges en paper de les dades que s'hi contenen als efectes interns de treball en el Registre. En cas de discrepància preval el contingut dels llibres.

De la mateixa manera, els fitxers es porten per ordinador i s'han de prendre totes les precaucions que siguin necessàries per evitar-ne la desaparició i per salvaguardar la reserva i la privacitat de les dades contingudes.

Article 48

En tots casos, l'expedició de certificats ha de realitzar-se per referència exclusiva als llibres manuals del Registre i al seu contingut.

Quan tingui lloc un esdeveniment dels que fan necessària la reconstitució dels llibres i encara no s'hagi exhaurit el procediment per reconstituir-los, els certificats urgents es lliuren a la vista del microfilm dels llibres o d'altres duplicats i documents que serveixin per a la reconstrucció, si bé en aquest cas es fa constar, en el certificat, la circumstància que el llibre s'està reconstituïnt i que el certificat no és lliurat d'acord amb el primer apartat del present article.

Article 49

S'han d'emprar tots els mitjans tècnics a l'abast per garantir la conservació dels llibres, dels documents i de les dades que hi figurin, contra l'alteració deguda al transcurs del temps, contra les pèrdues i el robatori i contra els danys per foc, aigua i altres riscos.

Igualment, s'han d'adoptar les mesures tècniques de seguretat adequades per garantir la integritat i la inalterabilitat de les dades introduïdes i emmagatzemades a la memòria informàtica de l'ordinador del Registre.

Article 50

Sense perjudici del seu tractament informàtic, tots els llibres i els documents són microfilmats a la fi de cada semestre civil. De cada microfilm, se'n faran dues

còpies que es disposen de la manera següent:

a) Una còpia queda a la mateixa oficina del Registre Civil i serveix per a la consulta i l'elaboració de positius en paper.

b) Una segona còpia es diposita a l'Arxiu Històric Nacional, degudament precintada i tancada en una caixa de seguretat.

Article 51

Les dades dels llibres i aquelles que siguin extretes dels documents en ocasió dels assentaments i els expedients, que figurin en un suport d'ordinador, es conserven en discs, cintes o altres suports en dues còpies. Al final de cada semestre, cada una de les dues còpies, es diposita als indrets assenyalats a l'article precedent, en compliment de les mateixes formalitats.

Article 52

Tant les còpies dels microfilms com les dels suports de l'ordinador han d'estar sota la custòdia del registrador, el qual vetlla per la seva conservació i adopta totes les mesures adequades.

Capítol III. Proclames matrimonials i altres. Edictes i comunicacions

Article 53

Les proclames matrimonials es fan públiques al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra, al tauler d'anuncis del mateix Registre Civil on romanen deu dies. Posat cas que un dels contraents sigui resident a l'estranger o hagi tingut residència a l'estranger durant els dos anys anteriors a la incoació de l'expedient, les proclames també s'han de fer al lloc o els llocs de residència d'acord amb les formes del lloc. A aquest darrer efecte el registrador cursa pels canals idonis la petició que s'efectuïn les proclames en aquest lloc de residència.

Article 54

Les proclames matrimonials contenen l'anunci del matrimoni que s'ha de contreure i expressen, per a coneixement general, les mencions d'identitat i professió dels futurs contraents, el nom i cognoms, si és el cas, dels seus cònjuges anteriors i la data de dissolució del matri-

moni precedent, les poblacions en la demarcació de les quals hagin residit els interessats en els últims dos anys, el lloc elegit per a la celebració del matrimoni i el número de l'expedient que es trameta al Registre Civil a aquest efecte. Expressen, així mateix, el requeriment, a les persones que tinguin notícia d'algun impediment o obstacle legal, perquè ho denunciïn en el termini dels deu dies següents a la publicació o a l'inici de l'exhibició de les proclames.

Les proclames exhibides al tauler d'edictes es retornen a l'expedient de què es tracti amb certificació estesa per l'autoritat o el funcionari competent, acreditativa del termini durant el qual han estat exposades al públic i d'haver-se denunciat o no algun impediment.

Article 55

Els altres edictes que s'expedeixen per a notificacions i requeriments, generals o particulars, en actuacions del Registre Civil, n'han d'expressar amb claredat la classe i l'objecte, el seu número d'ordre, les mencions d'identitat dels promotors o interessats coneguts i els terminis que tinguin relació amb les finalitats de cada edicte. El que estigui fixat al tauler corresponent és retirat quan correspongui, amb certificació de l'autoritat o el funcionari competent relativa al seu temps d'exposició.

Article 56

Les respostes a les comissions rogatòries rebudes al Registre Civil andorrà en aplicació de l'article 102 de la Llei del Registre Civil són trameses pel registrador per mitjà del Ministeri de Relacions Exteriors andorrà, seguint la via diplomàtica. No obstant això, en els casos en què a criteri del registrador la via anterior comporti una demora contrària als interessos i la finalitat del Registre Civil, adreça les respostes directament als òrgans estrangers i en dona notícia simultàniament al Ministeri andorrà de Relacions Exteriors.

Se segueixen les mateixes vies expressades al paràgraf anterior per a totes les altres comissions rogatòries i comunicacions que el Registre Civil andorrà hagi de rebre i cursar amb els òrgans estrangers.

**Capítol IV. Règim econòmic del
Registre Civil**

Article 57

Les despeses d'inversió i les de funcionament del Registre Civil són inscrites en el pressupost nacional sota la responsabilitat del cap de Govern o del ministre al departament del qual s'inscriu el Registre, els quals autoritzen les despeses.

Article 58

Tots els actes i els expedients del Registre Civil, llevat de l'expedició de certificats i altres expedicions a què es refereix el segon paràgraf del present article, són gratuïts i no es pot percebre res per cap concepte dels interessats que hi acudeixin per a assentaments o expedients.

Es percep una taxa fixada governativament per l'expedició de certificats en extracte o literals d'assentaments i per les còpies.

Les percepcions de diners s'ingressen en una caixa autònoma del Registre que a la fi de cada mes és objecte de liquidació vers la caixa general del Govern.

Capítol V. Formularis

Article 59

Els models dels llibres principals impresos i certificats i altres formularis que utilitza el Registre Civil s'han d'establir en disposicions complementàries posteriors.

Disposició final

El present Reglament entrarà en vigor el dia de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Andorra la Vella, 18 de desembre de
1996

Marc Forné Molné
Cap de Govern