

Reglaments

Decret 455/2022, del 9 de novembre del 2022

Decret 455/2022, del 9-11-2022, d'aprovació del Reglament d'organització i funcionament de la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació de la Documentació (CNAAD).

Exposició de motius

La Llei 33/2021, del 2 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i govern obert (d'ara endavant, "Llei 33/2021") té, entre les seves finalitats, ampliar i reforçar la transparència de l'activitat administrativa i garantir el dret d'accés a la informació i documentació públiques. Per això, crea i regula un instrument central, la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació de la Documentació (CNAAD), com a òrgan consultiu i decisor, amb una doble finalitat: garantir l'accés a la informació pública i avaluar la documentació pública. És a dir, la CNAAD, d'una banda, estableix els criteris per al millor compliment de la normativa establerta en matèria de publicitat activa i accés als documents públics i, de l'altra, pretén millorar la gestió documental, tant de l'Administració general i els òrgans i entitats que en depenen o que estan sota la seva direcció, com de l'Administració comunal i els òrgans que en depenen, per aconseguir l'optimització de l'emmagatzematge de la informació i fer més entenedor per als ciutadans i les entitats públiques i privades l'accés a la documentació de l'Administració.

Aquesta nova regulació, complementada amb la Llei 29/2021, del 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals, disposa un nou marc normatiu en relació amb el dret d'accés a la informació i documentació públiques. Per assolir aquestes fites el legislador atribueix importants funcions i competències a la CNAAD per adoptar criteris de millora del compliment de les obligacions en matèria de publicitat activa i accés a la informació, i criteris generals sobre l'accés als documents públics, per avaluar la informació pública i per resoldre recursos administratius d'impugnació dels actes de l'Administració general i dels òrgans i les entitats que en depenen o estan sota la seva direcció. Així mateix, estableix que la CNAAD ha d'elaborar informes preceptius i no vinculants quan s'impugnin actes dels comuns o dels òrgans i les entitats que en depenen o que estan sota la seva direcció. D'altra banda, l'article 26.6 de la Llei 33/2021 atribueix al Govern la determinació, per via reglamentària, de la resta de normes d'organització i funcionament de la Comissió esmentada.

Altrament, aquest Reglament configura la composició multidisciplinària de la CNAAD, presidida per la persona encarregada de la Secretaria General del Govern i en què intervenen com a membres les direccions de l'Agència Andorrana de Protecció de Dades i de l'Arxiu Nacional d'Andorra, especialistes en protecció de dades i en matèria d'arxius i gestió documental, respectivament, i altres especialistes en dret administratiu, economia, informàtica, història contemporània, a més de la persona representant del ministeri que correspongui d'acord amb el tipus i les característiques de la informació pública subjecta a avaluació.

Per tal d'agilitzar el funcionament de la CNAAD, es creen dos comissions permanents amb la funció d'elaborar els treballs preparatoris per sotmetre al plenari les resolucions i els informes i les consultes relacionades amb les seves funcions. Així mateix, es preveu la possibilitat de crear grups de treball sobre temes específics, i la presència puntual d'experts, quan es consideri necessari per a la CNAAD.

Amb la finalitat de facilitar la lectura i comprensió d'aquest Reglament es recuperen alguns articles de la Llei 33/2021, del 2 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i govern obert.

L'elaboració d'aquest Reglament s'ha sotmès a la consulta dels membres de la CNAAD.

Aquest Decret es compon d'una exposició de motius i un article únic que aprova el Reglament, constituït per deu articles i una disposició derogatòria.

Ateses les consideracions esmentades, a proposta de la ministra de Funció Pública i Participació Ciutadana i de la ministra de Cultura i Esports, el Govern, en la sessió del 9 de novembre del 2022, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Article únic

S'aprova el Reglament d'organització i funcionament de la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació de la Documentació (CNAAD), que entrarà en vigor al cap de quinze dies hàbils de ser publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Reglament d'organització i funcionament de la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació de la Documentació (CNAAD)

Article 1. *Objecte*

L'objecte d'aquest Decret és desplegar les disposicions de la Llei 33/2021 en relació amb la CNAAD i determinar les normes de l'organització i el funcionament de la CNAAD.

Article 2. *Naturalesa i àmbit subjectiu d'actuació*

1. La CNAAD és un òrgan consultiu i decisor en matèria d'accés a la informació pública i en l'avaluació de la documentació i informació públiques.

2. La CNAAD actua en l'àmbit de l'Administració general i els òrgans o les entitats que en depenen o que estan sota la seva direcció, i també en l'àmbit dels comuns i els òrgans que en depenen en els aspectes que especifica la Llei 33/2021 i d'acord amb el que estableix la Llei qualificada de delimitació de competències dels comuns vigent.

Així mateix, els criteris generals que estableixi la CNAAD, regulats a l'article 25 de la Llei 33/2021, afecten també els ens inclosos en l'àmbit d'aplicació subjectiva de l'article 3.1.d, e i f de la mateixa Llei.

Article 3. *Composició de la CNAAD*

1. La CNAAD es compon dels membres següents:

- a) La persona encarregada de la Secretaria General del Govern.
- b) La persona responsable de la direcció de l'Agència Andorrana de Protecció de Dades.
- c) La persona responsable de la direcció de l'Arxiu Nacional d'Andorra.
- d) Una persona tècnica de l'Àrea d'Arxius i Gestió de Documents del Govern.
- e) Una persona titulada en dret especialitzada en dret administratiu.
- f) Una persona titulada en economia.
- g) Una persona qualificada en l'àmbit dels sistemes d'informació.
- h) Una persona titulada en història i especialista en història contemporània.
- i) Una persona representant del ministeri que escaigui, segons el tipus i les característiques de la informació pública l'accés a la qual se sol·licita o de la documentació pública subjecta a avaluació.
- j) Una persona representant de cada comú designada per cada comú.

2. La presidència l'assumeix la persona encarregada de la Secretaria General del Govern, i en la seva absència la substitueix la persona que dirigeix l'Arxiu Nacional d'Andorra.

3. El secretariat és assegurat per la persona especialitzada en dret administratiu.

4. Els membres esmentats a les lletres *d* a *h* de l'apartat 1 d'aquest article són nomenats i destituïts pel Govern.
5. En casos degudament justificats, les entitats competents han de designar un vocal substitut que tingui els coneixements exigits a la persona substituïda.
6. En els supòsits en què l'especificitat o la complexitat ho requereixin, la Comissió pot incorporar altres tècnics o experts en la matèria concreta, els quals tenen veu però no vot.

Article 4. *Competències i funcions*

Les competències i funcions de la CNAAD poden ser consultives i d'assessorament i decisòries.

1. Funcions consultives i d'assessorament:

a) Referents a l'establiment de criteris generals:

- i) Adoptar criteris per al millor compliment de les obligacions contingudes en la Llei 33/2021 en matèria de publicitat activa i d'accés a la informació.
- ii) Establir els criteris generals sobre l'aplicació de la normativa que regeix l'accés als documents públics.
- iii) Elaborar i regular els criteris generals d'avaluació i tria de la documentació, i controlar-ne l'aplicació correcta.

b) Relatives a la documentació pública:

- i) Assessorar en l'avaluació i la tria de la documentació de les administracions públiques i dels òrgans i les entitats que en depenen o que estan sota la seva direcció.
- ii) Establir i aprovar els procediments d'eliminació i de conservació de la documentació.
- iii) Establir les taules d'avaluació de la documentació, com a eina per determinar el període de conservació i accés de la documentació pública.
- iv) Identificar les obsolescències de formats de la documentació electrònica i proposar la migració dels formats per preservar-la.

c) Emetre els informes preceptius no vinculants en els recursos administratius que es puguin interposar en matèria d'accés a la informació pública previstos a l'article 16.2.b, en relació amb l'article 25 de la Llei 33/2021, que són els referents als actes dels comuns o dels òrgans i les entitats que en depenen o estan sota la seva direcció.

2. Funcions decisòries

Tramitar i resoldre els recursos administratius, previstos a l'article 16.2.a de la Llei 33/2021, referents a resolucions en matèria d'informació pública emesos per l'Administració general i els òrgans i les entitats que en depenen o estan sota la seva direcció. En l'exercici d'aquesta competència decisòria, no hi poden participar els membres de la CNAAD representants dels comuns.

3. Qualsevol altra que una llei li atorgui o encomani.

Article 5. *Organització i funcionament*

1. La CNAAD es reuneix sempre que sigui necessari a criteri del president i també a petició d'un mínim de tres membres, i almenys trimestralment per tal d'avançar en la resolució de les funcions que li han estat encomanades.

2. Correspon al president convocar la reunió amb un mínim de quinze dies naturals d'antelació presencialment o virtualment. Les reunions poden ser presencials o virtuals.

3. El quòrum necessari per poder celebrar la reunió i adoptar vàlidament acords és de cinc membres, entre els quals cal la presència obligatòria d'almenys tres representants del Govern, tot respectant el que s'estableix en matèria de recursos al segon paràgraf de l'article 25.2 de la Llei 33/2021.

4. La Comissió adopta els acords per majoria, i en cas d'empat el president té vot diriment.

5. Les resolucions de la CNAAD s'han de publicar al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* d'acord amb l'article 26.7 de la Llei 33/2021.
6. La CNAAD ha d'elaborar i publicar una memòria anual de les seves activitats.
7. El Secretariat de la CNAAD dona suport tecnicoadministratiu a la Comissió, a les comissions permanents i als grups de treball que es constitueixin.
8. S'apliquen amb caràcter supletori les normes establertes pels òrgans col·legials al Codi de l'Administració.
9. La CNAAD estableix les especificitats internes de funcionament.

Article 6. *Funcions del president de la CNAAD*

Les funcions del president de la CNAAD són les següents:

1. Exercir la representació de la Comissió.
2. Presidir les sessions, moderar el desenvolupament dels debats, establir els ordres del dia i donar el vistiplau de les actes de les sessions.
3. Disposar la convocatòria de les reunions amb un mínim de quinze dies naturals d'antelació. En la convocatòria ha de constar l'ordre del dia i la indicació de la modalitat de la reunió; si és presencial s'ha d'assenyalar l'hora i el lloc, i si és virtual s'hi ha d'ajuntar l'enllaç. Així mateix, si escau, s'ha d'annexar la documentació que calgui per avaluar els assumptes que seran objecte de la reunió.
4. Signar les resolucions que aprovi la CNAAD i ordenar-ne la publicació al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Article 7. *Funcions del secretari de la CNAAD*

Les funcions del secretari són les següents:

1. Redactar les actes de la Comissió, en les quals recull els acords adoptats i les votacions que s'han fet, incloent-hi els vots reservats i les abstencions.

També hi ha d'incloure, succintament, el desenvolupament de la sessió i la relació de les persones assistents, i signar-les amb el vistiplau del president.

2. Trametre a tots els membres la documentació sobre les matèries que constin a l'ordre del dia i organitzar les reunions.
3. Redactar els informes de la Comissió.
4. Responsabilitzar-se dels registres i arxius i de les tasques administratives.
5. Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel president.

Article 8. *Comissions permanents i grups de treball*

1. Es crea la Comissió Permanent d'Accés a la Informació Pública i la Comissió Permanent d'Avaluació de la Documentació, amb la finalitat de millorar l'eficàcia i l'agilitat de funcionament de la CNAAD.

2. Les funcions d'aquestes comissions són:

- a) Elaborar els estudis preparatoris necessaris i sotmetre'ls al plenari de la CNAAD per resoldre'ls.
- b) Despatxar i resoldre directament les consultes i els assumptes i gestions de tràmit, que no necessiten l'aprovació pel ple. No obstant això, cal donar coneixement de les qüestions gestionades, a través del secretariat de la CNAAD, a la reunió següent.
- c) Altres que els delegui el plenari de la CNAAD, en el marc que estableix la Llei 33/2021.

3. Les comissions permanents esmentades a l'apartat 1 d'aquest article són presidides per la persona responsable de la direcció de l'Arxiu Nacional d'Andorra i coordinades pel secretari de la CNAAD, amb la participació dels vocals que s'indiquen en els apartats següents d'aquest article.

4. La Comissió Permanent d'Accés a la Informació Pública està integrada pels vocals de la CNAAD següents:
- a) La persona responsable de la direcció de l'Agència Andorrana de Protecció de Dades.
 - b) La persona titulada en economia.
 - c) La persona qualificada en l'àmbit dels sistemes d'informació.
 - d) La persona representant del ministeri que escaigui, segons el tipus i les característiques de la informació pública l'accés a la qual se sol·licita o de la documentació pública subjecta a avaluació.
 - e) Una persona en representació dels comuns.
5. La Comissió Permanent d'Avaluació de la Documentació està integrada pels vocals de la CNAAD següents:
- a) La persona responsable de la direcció de l'Agència Andorrana de Protecció de Dades.
 - b) La persona tècnica de l'Àrea d'Arxius i Gestió de Documents del Govern.
 - d) La persona qualificada en l'àmbit dels sistemes d'informació.
 - e) La persona titulada en història i especialista en història contemporània.
 - f) La persona representant del ministeri que escaigui, segons el tipus i les característiques de la informació pública l'accés a la qual se sol·licita o de la documentació pública subjecta a avaluació.
 - g) Una persona en representació dels comuns.
6. Els membres de les comissions permanents poden nomenar substituïts en els mateixos termes establerts amb caràcter general i ser assistits pels experts que considerin necessaris.
7. El coordinador de les comissions permanents ha d'elaborar un informe-proposta de cadascuna de les qüestions tractades que requereixin resolució. En aquest informe han de constar-hi, si escau, les discrepàncies dels membres de la Comissió Permanent que vulguin deixar constància del seu parer diferent al de la majoria.
8. La CNAAD pot proposar la creació de grups de treball al plenari de la CNAAD sobre temes específics, que han de tenir una durada determinada i han d'estar integrats per experts en les matèries que s'han de tractar.

Article 9. *Criteris generals i règim aplicable a l'accés a la informació pública i a l'avaluació de la documentació pública*

1. La CNAAD ha d'establir, mitjançant una resolució, els criteris sobre l'aplicació de la normativa que regeix l'accés a la publicitat activa i a la informació pública, així com els criteris generals sobre l'aplicació de la normativa que regeix l'accés als documents públics, en els termes establerts a l'article 25.1.a i g de la Llei 33/2021.
2. La CNAAD ha de fer constar, en resoldre les sol·licituds d'avaluació de documents de l'Administració, el règim aplicable a l'accés als documents que s'hagin de conservar, que s'estableix d'acord amb el que preceptua la Llei 33/2021.
3. El règim d'accés a la documentació de l'Administració resta sotmès, en relació amb els documents que continguin dades de caràcter personal, a la Llei 29/2021, del 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals i a la resta de normativa aplicable.

Article 10. *Instrucció, resolució i aplicació de les resolucions*

1. La CNAAD estudia cada sol·licitud per ordre de recepció i emet una resolució en cada cas, aplicant els criteris generals elaborats per la mateixa Comissió.
2. La CNAAD, abans d'emetre una resolució, pot requerir la informació i l'assessorament que consideri necessaris.
3. De les reunions de la CNAAD, el secretari n'aixeca una acta i se'n fan les certificacions oportunes.



4. Les resolucions de la CNAAD s'han d'aplicar d'acord amb el que estableix l'article 27 de la Llei 33/2021.
5. Les resolucions han de dissociar prèviament les dades personals.
6. Les resolucions de la CNAAD es publiquen al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* en forma d'edicte en un termini màxim de quinze dies hàbils des que s'aproven.

Disposició derogatòria

Es deroga el Decret del 9-9-2015 d'aprovació del Reglament organitzatiu de la Comissió d'Accés i Avaluació de la Documentació (CAAD), excepte les taules d'avaluació documental, que es mantenen vigents mentre no es regulin les noves taules. Així mateix, es deroguen les altres disposicions normatives de rang igual o inferior que puguin contradir aquest Reglament.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 9 de novembre del 2022

Per delegació
Èric Jover Comas
Ministre de Finances