

Altres disposicions

Decret 263/2023, del 7 de juny del 2023

Decret 263/2023, del 7-6-2023, d'estructuració dels Serveis del Cap de Govern.

Vista la Constitució del Principat d'Andorra;

Vista la Llei del Govern, del 15 de desembre del 2000;

A proposta del cap de Govern, el Govern, en la sessió del 7 de juny, aprova aquest Decret, amb el contingut següent:

Article 1. *Serveis del Cap de Govern*

1. Els Serveis del Cap de Govern s'estructuren orgànicament en:

- a) Gabinet del Cap de Govern.
- b) Secretaria General.
- c) Secretaria d'Estat per a les Relacions amb la Unió Europea.
- d) Secretaria d'Estat de Transició Energètica, Transports i Mobilitat.
- e) Secretaria d'Estat de Transformació Digital i Telecomunicacions.
- f) Secretaria d'Estat d'Igualtat i Participació Ciutadana.

2. El Gabinet del Cap de Govern és l'òrgan que dona suport polític i tècnic i s'encarrega de la secretaria particular, del protocol i de les relacions públiques del cap de Govern i de les tasques de confiança i assessorament especial que el cap li encomana. Està format pels òrgans que s'indiquen a l'article 2, amb les funcions assignades que s'hi detallen.

3. La Secretaria General del Govern és l'òrgan de suport tècnic del Govern amb funcions d'assistència en la preparació i el desenvolupament de les reunions del Govern. Està formada pels òrgans que s'indiquen en l'article 3, amb les funcions assignades que s'hi detallen.

4. La Secretaria d'Estat per a les Relacions amb la Unió Europea està adreçada a donar suport al Govern en temes de relacions amb la Unió Europea i, en concret, de la negociació d'un acord d'associació amb la Unió Europea. Aquesta Secretaria està formada pels òrgans que s'indiquen a l'article 4, amb les funcions assignades que s'hi detallen.

5. En exercici de les seves competències en matèria d'energia i de canvi climàtic, la Secretaria d'Estat de Transició Energètica, Transports i Mobilitat està adreçada a donar suport al Govern en els aspectes de transició energètica, d'acció climàtica, de transports i de mobilitat sostenible. Aquesta Secretaria està formada pels òrgans que s'indiquen a l'article 5, amb les funcions assignades que s'hi detallen.

6. La Secretaria d'Estat de Transformació Digital i Telecomunicacions està adreçada a donar suport al Govern en els aspectes de digitalització del país i de telecomunicacions. Aquesta Secretaria està formada pels òrgans que s'indiquen a l'article 6, amb les funcions assignades que s'hi detallen.

7. La Secretaria d'Estat d'Igualtat i Participació Ciutadana està adreçada a donar suport al Govern en el seguiment de la implementació de les polítiques d'igualtat i en els aspectes de participació ciutadana. Aquesta Secretaria està formada pels òrgans que s'indiquen a l'article 7, amb les funcions assignades que s'hi detallen.

Article 2. *Gabinet del Cap de Govern*

1. El Gabinet del Cap de Govern el componen el cap del Gabinet, que encapçala i coordina el conjunt del Gabinet, el conseller diplomàtic, la Secretaria del Cap de Govern, i tècnics de suport. A més, inclou el Departament de Protocol, el Departament de Comunicació i Premsa, que inclou el Servei Audiovisual, el Servei Fotogràfic i la Unitat d'Imatge Institucional, el Servei de Xofers Oficials i el Servei Administratiu i de Pressupost.

2. El Gabinet del Cap de Govern té assignades les funcions que s'enumeren a continuació:

- a) Coordinar el conjunt de serveis i departaments que integren el Gabinet del Cap de Govern.
- b) Coordinar el Gabinet del Cap de Govern amb la resta dels Serveis del Cap de Govern, com la Secretaria General, la Secretaria d'Estat per a les Relacions amb la Unió Europea, la Secretaria d'Estat de Transició Energètica, Transports i Mobilitat, la Secretaria d'Estat de Transformació Digital i Telecomunicacions i la Secretaria d'Estat d'Igualtat i Participació Ciutadana.
- c) Preparar les reunions, els actes i els desplaçaments del cap de Govern.
- d) Acompanyar, si escau, el cap de Govern en els seus actes diaris dins i fora del país.
- e) Fixar l'agenda del cap de Govern.
- f) Supervisar, amb el Gabinet de Comunicació, la comunicació del cap de Govern i la del conjunt del Govern.
- g) Coordinar les tasques del cap de Govern amb la resta de ministeris.
- h) Supervisar la correspondència del cap de Govern.
- i) Assistir el cap de Govern, el cap de Gabinet i els secretaris d'Estat que depenen del cap de Govern en la tramitació de la documentació per a les reunions del Govern.
- j) Altres funcions que li atribueixi la llei o que li ordeni el cap de Govern o el Govern.

3. El Departament de Protocol està encapçalat pel cap de Protocol, que dirigeix el Departament, sense perjudici de la direcció superior del cap de Gabinet. El Departament de Protocol organitza els actes oficials del cap de Govern i dels ministeris. També estableix la interrelació amb altres àrees, departaments o organismes externs, a fi d'assolir l'excel·lència organitzativa de l'acte, sigui quina sigui la seva tipologia (congressos, inauguracions, ponències, reunions, etc.), i les visites oficials d'autoritats estrangeres al Principat. A més, té assignades les funcions següents:

- a) Elaborar i dissenyar els programes oficials dels ministeris i fer-ne un seguiment exhaustiu fins que s'executin.
- b) Coordinar tots els serveis implicats en el desenvolupament d'un acte.
- c) Assessorar en qüestions tècniques els ministeris i organismes externs, per obtenir l'excel·lència en la imatge del Govern.
- d) Fusionar l'agenda setmanal del cap de Govern i dels ministeris, i coordinar el suport d'altres serveis implicats.

4. El Departament de Comunicació i Premsa està encapçalat pel cap de Comunicació i Premsa, que dirigeix el Departament, sense perjudici de la direcció superior del cap de Gabinet, i té assignades les funcions següents:

- a) Canalitzar la resposta a les demandes i informacions que requereixen els mitjans de comunicació sobre qüestions que impliquen el cap de Govern i els ministeris i assistir en aquesta resposta.
- b) Fixar l'agenda d'entrevistes i comunicacions del cap de Govern, els ministres, els secretaris d'Estat, els directors i la resta de treballadors públics amb els mitjans de comunicació.
- c) Assistir el ministre portaveu en la seva tasca comunicativa i en la preparació de les rodes de premsa.
- d) Elaborar els comunicats de premsa del Govern.

- e) Convocar els mitjans de comunicació.
 - f) Mantenir i supervisar les xarxes socials del Govern.
 - g) Executar i planificar les campanyes comunicatives del Govern.
 - h) Elaborar l'estratègia comunicativa del Govern.
5. El Servei Audiovisual forma part del Departament de Comunicació i Premsa i té assignades les funcions següents:
- a) Efectuar la sonorització, el suport audiovisual i l'enregistrament dels actes oficials del Govern.
 - b) Assistir tècnicament en les rodes de premsa del Govern.
 - c) Efectuar material audiovisual de resum dels actes oficials del Govern.
6. El Servei Fotogràfic forma part del Departament de Comunicació i Premsa i té assignades les funcions següents:
- a) Fer un recull fotogràfic dels actes del cap de Govern i dels ministeris.
 - b) Administrar l'arxiu fotogràfic del Govern.
7. La Unitat d'Imatge Institucional forma part del Departament de Comunicació i Premsa i té assignades les funcions següents:
- a) Gestionar la imatge gràfica del Govern i vetllar per l'ús correcte d'aquesta imatge.
 - b) Portar a terme tasques de disseny gràfic i maquetació per a projectes del Govern.
8. El Servei de Xofers Oficials té assignades les funcions següents:
- a) Dur a terme els desplaçaments del cap de Govern, els ministres, els secretaris d'Estat i les persones que decideixi el Govern.
 - b) Participar en la confecció de comitatives per a les visites oficials d'autoritats estrangeres sempre que el Servei de Xofers Oficials efectui els desplaçaments.
 - c) Donar suport protocol·lari i logístic en grans esdeveniments a Andorra.
9. El Servei Administratiu i de Pressupost fiscalitza el pressupost i les despeses dels Serveis del Cap de Govern.

Article 3. *Secretaria General*

La Secretaria General del Govern s'estructura orgànicament de la manera següent:

1. Una persona titular de la Secretaria General del Govern, que té assignades les funcions que s'enumeren a continuació:
- a) Assistir el cap de Govern i, si escau, els ministres en la preparació de les reunions del Govern.
 - b) Trametre les convocatòries i els ordres del dia de les reunions del Govern a tots els seus membres i a les altres persones que hi hagin d'assistir.
 - c) Redactar les actes de les reunions del Govern i emetre els certificats sobre el contingut de les reunions.
 - d) Fer-se càrrec de l'arxivament i la custòdia de les convocatòries, dels ordres del dia i de les actes de les reunions.
 - e) Executar les ordres de publicació de les disposicions, les normes i els acords adoptats pel Govern que s'hagin de publicar al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.
 - f) Trametre al Consell General, quan li ho ordeni el Govern, els documents i certificats relatius a les disposicions, les normes i els acords adoptats pel Govern, si escau, dels quals s'hagi de donar compte al Consell.
 - g) Organitzar i comandar la Secretaria General del Govern.

- h) Altres funcions que li atribueixi la llei o que li ordeni el cap de Govern o el Govern.
2. El Gabinet Jurídic, que té assignades les funcions següents:
- a) Representar i defensar el Govern davant dels tribunals.
 - b) Assessorar en qüestions de dret el Govern i cadascun dels seus membres.
 - c) Defensar el personal al servei de l'Administració per actes efectuats en l'exercici de les seves funcions.
 - d) Centralitzar les accions jurídiques dels serveis jurídics dels ministeris.
 - e) Elaborar informes dels projectes de disposicions reglamentàries i contractuals.
 - f) Elaborar les propostes de resolució dels recursos administratius i de les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions en via judicial.
3. El Butlletí Oficial del Principat d'Andorra, que té assignades les funcions següents:
- a) Fer públiques les normes jurídiques, els actes i els anuncis que han de ser objecte de publicitat oficial.
 - b) Facilitar la cerca dels documents publicats a tots els ciutadans.
 - c) Facilitar i garantir la consulta de la informació de la web del BOPA.
4. El Servei de Supervisió i Control dels Edificis Administratius, que té assignades les funcions següents:
- a) Supervisar els circuits de persones dins dels edificis administratius.
 - b) Garantir que els sistemes de control dels edificis administratius funcionin i, si cal, implementar altres sistemes.
 - c) Aquestes tasques es fan en coordinació amb les autoritats de seguretat competents.
 - d) Altres que es considerin necessàries per poder garantir degudament la seguretat.
5. El Servei de Reprografia, que té assignades les funcions següents:
- a) Atendre el públic intern que sol·licita còpies, reproduccions, escanejos, enquadernacions i plastificacions de documents, seguint les seves instruccions.
 - b) Controlar la qualitat i supervisar els productes realitzats i el reciclatge dels materials.
 - c) Programar, controlar i disposar les tasques que cal fer sol·licitades pels ministeris.
6. El Servei de Nuncis, que té assignades les funcions següents:
- a) Rebre els documents i la correspondència de tots els ministeris, preparar el lliurament de documents, personalment o per correu postal de França i Espanya, i lliurar les cèdules a les persones interessades.
 - b) Atendre el públic i les visites del cap de Govern i dels Serveis del Cap de Govern.
 - c) Participar en els actes protocol·laris dels coprínceps.
 - d) Col·laborar en els processos electorals, mitjançant el suport a la Batllia en la votació judicial.
 - e) Les tasques administratives relacionades amb les seves funcions (escanejar, lliurar documents, etc.).

Article 4. Secretaria d'Estat per a les Relacions amb la Unió Europea

1. La Secretaria d'Estat per a les Relacions amb la Unió Europea té com a missió:
- a) Avançar en les negociacions d'un acord d'associació amb la Unió Europea seguint el mandat expressat pel Govern.
 - b) Promoure accions que permetin a la societat andorrana formar-se una opinió sobre el contingut de l'Acord, amb vista a la celebració d'un referèndum.

- c) Preparar les estructures necessàries per aplicar l'Acord d'associació.
2. La Secretaria d'Estat per a les Relacions amb la Unió Europea està estructurada en els Serveis Tècnics d'Afers Europeus i en els Serveis de Comunicació i Implementació.
3. Els Serveis Tècnics d'Afers Europeus tenen assignades les funcions següents:
- a) Coordinar les negociacions d'un acord d'associació entre Andorra i la Unió Europea, fer-ne el seguiment i participar-hi, aportant el suport tècnic necessari a la delegació negociadora, al Govern i a la resta d'actors polítics, econòmics i socials.
 - b) Fer la recerca documental necessària, l'elaboració dels informes tècnics, les notes del Govern i altres documents necessaris per preparar les posicions de negociació sobre l'Acord.
 - c) Assegurar un seguiment de l'evolució de les posicions de negociació en tots els àmbits que formen el projecte d'Acord d'associació.
 - d) Establir i mantenir els canals de comunicació amb les unitats administratives d'altres ministeris o entitats públiques responsables de l'anàlisi del cabal de la Unió Europea, assegurant un seguiment de les tasques que són responsabilitat d'aquests referents sectorials.
 - e) Participar en la preparació i la implementació d'accions de comunicació i de formació que organitzi la Secretaria d'Estat per a les Relacions amb la Unió Europea.
 - f) Prestar el suport tècnic necessari a la implementació dels acords ja existents entre Andorra i la Unió Europea.
4. Els Serveis de Comunicació i Implementació tenen assignades les funcions següents:
- a) Dissenyar i coordinar la implementació del pla de mitjans que permeti difondre els objectius, els valors i els continguts del projecte d'Acord d'associació entre Andorra i la Unió Europea al conjunt de la ciutadania, per crear un ambient favorable a la celebració d'un referèndum previ a la ratificació de l'acord; establir els mecanismes de coordinació amb la Secretaria d'Estat d'Igualtat i Participació Ciutadana i amb el Departament de Comunicació i Premsa del Govern per dur a terme accions de comunicació específiques, i posar a disposició de la ciutadania els documents d'ús públic vinculats al projecte d'Acord d'associació i assegurar una resposta diligent a totes les demandes rebudes dels ciutadans.
 - b) Dissenyar i estructurar els mecanismes de col·laboració intrainstitucionals i interinstitucionals que han de permetre implementar l'Acord d'associació de manera eficient i sostenible; promoure el desenvolupament dels sistemes d'informació necessaris per a l'adopció del cabal de la Unió Europea, i establir i coordinar la implementació dels plans de formació per al personal de l'Administració general i dels actors privats.
5. El personal tècnic vinculat a la Secretaria d'Estat de Relacions amb la Unió Europea pot estar adscrit orgànicament al Ministeri d'Afers Exteriors i formar part del Cos Diplomàtic a tots els efectes.

Article 5. *Secretaria d'Estat de Transició Energètica, Transports i Mobilitat*

1. La Secretaria d'Estat de Transició Energètica, Transports i Mobilitat està estructurada en el Departament d'Energia i Transports.
2. El Departament d'Energia i Transports integra l'Oficina de l'Energia i del Canvi Climàtic amb l'àmbit d'actuació, les missions i les funcions definits per l'article 12 de la Llei 21/2018, del 13 de setembre, d'impuls de la transició energètica i del canvi climàtic (Litecc) vigent. Té, a més, les funcions següents:
- a) Assegurar la implantació progressiva de la política de transports i mobilitat, contribuint a posar en marxa les iniciatives i accions adreçades a complir els objectius de l'Administració en matèria de transport.
 - b) Assegurar l'adequació permanent a les necessitats actuals i futures del transport en condicions òptimes.
 - c) Proporcionar una legislació integradora en matèria de transports, fomentant la constitució d'un autèntic mercat de transports i vetllant pel manteniment d'unes condicions de competència efectiva entre els transportistes.

d) Garantir el transport com un servei d'interès general al servei dels ciutadans, mitjançant la concessió o l'atorgament de les autoritzacions del transport de viatgers del servei públic interurbà, basat en la seguretat dels viatgers, l'accessibilitat, la qualitat del servei i la protecció del medi ambient, mantenint sempre un cost d'exploació sostenible.

e) Promoure la cooperació amb els comuns per organitzar un sistema de transport públic de viatgers coherent, eficient i optimitzat, evitant les duplicitats dels serveis en benefici dels usuaris.

f) Regular l'ordenació i l'estructuració de l'espai aeri, del trànsit aeri i de les infraestructures aeronàutiques, i establir l'ordenació i el control de la política aeronàutica i de totes les circumstàncies que se'n deriven, i homologar les mesures bàsiques de seguretat i altres matèries en aquest tipus d'activitat aeronàutica, tenint en compte el Conveni sobre l'aviació civil internacional i les recomanacions establertes per l'Organització de l'Aviació Civil Internacional.

g) Promoure una mobilitat sostenible, connectada i segura, evitant els desplaçaments innecessaris, i promovent modalitats saludables i sostenibles per a les persones i el medi ambient com l'ús de la bicicleta i els desplaçaments a peu, sempre amb seguretat i respecte per les normes.

h) Fomentar la descarbonització del sector dels transports, la racionalització dels desplaçaments i la transició social en la matèria.

i) Incoar i resoldre els expedients administratius sancionadors per infraccions previstes en la normativa referent al transport, i també la funció inspectora destinada a esbrinar, comprovar i exigir el compliment de les lleis que regulen aquesta matèria concreta.

3. El Departament d'Energia i Transports assegura la seva missió i desenvolupa les seves funcions a través de:

a) L'Oficina de l'Energia i Canvi Climàtic, que a la vegada s'estructura en les unitats següents:

- i) Unitat d'Energia i Canvi Climàtic.
- ii) Servei Meteorològic Nacional.

b) L'Àrea de Transports, que a la vegada s'estructura en les unitats següents:

- i) Unitat de Transport de Viatgers i Mercaderies.
- ii) Unitat de Projectes Estratègics de Transports.
- iii) Unitat de l'Autoritat Aeronàutica.

c) L'Àrea de Mobilitat.

4. El Serveis Generals integren el suport administratiu, la qualitat dels processos i la gestió pressupostària.

Article 6. Secretaria d'Estat de Transformació Digital i Telecomunicacions

1. La Secretaria d'Estat de Transformació Digital i Telecomunicacions està estructurada en el Departament de Transformació Digital i l'Agència Nacional de Ciberseguretat.

2. La Secretaria d'Estat de Transformació Digital i Telecomunicacions té com a missió i funcions les següents:

a) Definir i dirigir la política de transformació digital del país de forma eficient, segura, transparent, inclusiva i sostenible, i impulsar les actuacions necessàries per assolir aquests objectius.

b) Potenciar la transformació digital de les empreses, especialment les petites i mitjanes, a fi d'impulsar la seva competitivitat, així com la col·laboració publicoprivada en els processos de transformació digital.

c) Definir les estructures de governança digital necessàries per dur a terme les accions previstes i disposar d'unes infraestructures segures i sostenibles.

d) Promoure l'Administració digital al servei de les empreses i els ciutadans.

e) Ampliar les capacitats i competències digitals de la ciutadania, les empreses i les administracions.

f) Definir i supervisar els projectes relacionats transversals en l'àmbit de la transformació digital, particularment Andorra Digital, com a palanca de transformació en els àmbits públic i privat, i de les telecomunicacions

- g) Impulsar la interoperabilitat i l'intercanvi d'informació dins del Govern, entre administracions i entre empreses.
- h) Proposar i planificar l'establiment de les polítiques relatives a les dades i la seva governança.
- i) Fer un seguiment i, si escau, proposar modificacions de la legislació del sector de la transformació digital.

3. El Departament de Transformació Digital té assignades les funcions següents:

- a) Fomentar, desenvolupar, implementar i supervisar la transformació digital a l'Administració general d'acord amb l'estratègia del Govern.
- b) Fomentar i impulsar la definició, la formalització i el compliment d'un pla de transformació digital en tots els seus aspectes i condicions.
- c) Impulsar la simplificació i la seguretat de la tramitació administrativa entre els ciutadans, les empreses i l'Administració pública.
- d) Establir polítiques i estàndards integrals per a l'avaluació, el desenvolupament, la implementació, l'administració i el manteniment de solucions tecnològiques, i protegir-ne la integritat i la consistència.
- e) Dissenyar, implementar i gestionar polítiques de seguretat pel que fa a l'equipament, la infraestructura i la informació de tots els sistemes d'informació del Govern.
- f) Gestionar l'explotació, el manteniment i l'optimització de l'equipament i les aplicacions vigents, complint les directrius establertes.
- g) Assegurar la disponibilitat i continuïtat dels serveis oferts mitjançant la gestió de suport, manteniment i optimització d'equips i sistemes.
- h) Donar suport a la sistematització progressiva de processos i procediments del Govern, promovent l'aprofitament òptim de les solucions tecnològiques mitjançant la gestió integral de la infraestructura tecnològica.
- i) Vetllar pel compliment dels nivells de servei establerts de fiabilitat i oportunitat en els serveis de suport i atenció a usuaris interns i externs.
- j) Establir directrius per a la incorporació de criteris de qualitat i orientació al client en la provisió de serveis mitjançant l'estandardització d'operacions i la implementació de sistemes de gestió de la qualitat.
- k) Donar suport a tots els departaments del Govern en el desenvolupament de les seves activitats, en l'àmbit de les seves competències.
- l) Contribuir al desenvolupament i la implementació de les normatives del Govern, vetllant pel correcte compliment i control intern.

4. El Departament de Transformació Digital integra els àmbits organitzatius següents:

- a) Àrea de Governança, Qualitat i Gestió del Coneixement.
- b) Àrea de Centre de Suport als Usuaris.
- c) Àrea d'Operacions i Seguretat.
 - i. Unitat de Projectes Tecnològics.
 - ii. Unitat de Seguretat.
 - iii. Servei d'Operacions d'Infraestructura i d'Aplicacions.
- d) Àrea de Solucions i noves tecnologies.
 - i. Unitat de Gestió de Projectes.
 - ii. Unitat d'Explotació de Negoci i Noves Tecnologies.
 - iii. Unitat Web i Treball Col·laboratiu.
- e) Oficines d'impuls de l'Administració digital.

- i. Oficina de Processos (OP).
- ii. Oficina de Serveis de Confiança Electrònica del Principat d'Andorra (OSCEPA).

f) Servei Administratiu i de Pressupost.

5. L'Agència Nacional de Ciberseguretat (ANC-AD) integra els àmbits organitzatius, l'àmbit d'actuació, les missions i les funcions definits pel Decret 346/2021, del 20-10-2021, de creació de l'Agència Nacional de Ciberseguretat i de l'Equip de Resposta de Referència del Principat d'Andorra per al tractament d'incidents de seguretat de les xarxes i els sistemes d'informació, per la vigent Llei de mesures per a la seguretat de les xarxes i dels sistemes d'informació, així com per altres normes que li siguin aplicables.

Article 7. Secretaria d'Estat d'Igualtat i Participació Ciutadana

1. La Secretaria d'Estat d'Igualtat i Participació Ciutadana s'estructura en l'Àrea de Polítiques d'Igualtat, adscrita també al Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública i en el Departament de Participació Ciutadana.

2. La Secretaria d'Estat d'Igualtat i Participació Ciutadana té com a missió i funcions les següents:

- a) Promoure la igualtat d'oportunitats en els termes establerts a la normativa vigent i als convenis internacionals subscrits.
- b) Vetllar per l'aplicació dels principis de la participació ciutadana establerts a la normativa vigent en la matèria en general i en particular per als col·lectius més vulnerables.
- c) Assegurar la transversalitat dels principis d'igualtat d'oportunitats i de la participació ciutadana en el conjunt de les polítiques públiques dutes a terme pel Govern.
- d) Aplicar la transversalitat de la perspectiva de gènere en la planificació, la gestió i l'avaluació de les polítiques respectives i fer la coordinació, el seguiment i l'avaluació de les actuacions dels òrgans als quals cada ministeri hagi encarregat aquesta funció.

3. Per al compliment d'aquesta missió i funcions, la persona titular de la Secretaria d'Estat d'Igualtat i Participació Ciutadana forma part del òrgans que presideix el cap de Govern en aquestes matèries i actua com a vicepresidenta, en els termes establerts a les lleis corresponents. També pot actuar com a presidenta per delegació del cap de Govern.

4. L'Àrea de Polítiques d'Igualtat té assignades les funcions següents:

- a) Coordinar els òrgans ministerials establerts per aplicar la transversalitat de la perspectiva de gènere, fer-ne el seguiment i l'avaluació.
- b) Ser l'interlocutor del Govern amb l'Institut Andorrà de les Dones.
- c) Impulsar el desplegament dels preceptes continguts a la normativa vigent en matèria d'igualtat d'oportunitats.
- d) Promoure mesures actives per prevenir i detectar la discriminació que pateixen les persones en tots els àmbits.
- e) Impulsar i desenvolupar programes i accions transversals orientats a garantir la igualtat efectiva entre dones i homes, en col·laboració amb els altres òrgans del Govern, entitats cíviques i la ciutadania en general.
- f) Promoure el dret a la igualtat d'oportunitats de les persones i dels col·lectius més vulnerables.
- g) Potenciar i millorar les accions adreçades a la lluita contra les desigualtats i la discriminació que pateixen les persones i els col·lectius més vulnerables en aquest àmbit.

5. El Departament de Participació Ciutadana té assignades les funcions següents:

- a) Apropar l'Administració general a la ciutadania, així com fomentar els valors democràtics i divulgar i aplicar els principis de la participació ciutadana en el procés d'elaboració de les polítiques públiques.

- b) Crear, gestionar i revisar instruments, espais i eines de participació que permetin apropar l'activitat de les institucions públiques i els seus representants a la ciutadania.
- c) Impulsar el debat i la recerca conjunta de solucions a les preocupacions i els neguits de la ciutadania, així com generar compromisos a través del consens entre la ciutadania i les institucions.
- d) Organitzar qualsevol consulta o referèndum que el Govern acordi, assistir i donar-hi suport en totes les fases.
- e) Organitzar qualsevol procés de participació ciutadana o col·laborar-hi, assistir-hi, donar-hi suport i vetllar pel seu bon funcionament.
- f) Fomentar i establir vies de col·laboració interna, interinstitucional i transversal a escala nacional i internacional per aplicar els principis de la participació ciutadana.
- g) Vetllar pel desplegament dels preceptes continguts en la normativa vigent en matèria de participació ciutadana.

Disposició addicional

Totes les referències a la Secretaria d'Estat de Transició Digital i Projectes Estratègics en les diverses normes de desenvolupament reglamentari s'entenen fetes a la Secretaria d'Estat de Transformació Digital i Telecomunicacions.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions de rang igual o inferior que s'oposin al que s'estableix en aquest Decret o que el contradiguin.

Disposició final primera

Es faculta el ministre encarregat de les finances perquè faci les adaptacions pressupostàries necessàries per complir el que estableix aquest Decret.

Disposició final segona

Aquest Decret entrarà en vigor l'endemà de ser publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 7 de juny del 2023

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern