




Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat administració serveis generals NMB		
Codi de verificació  6P65432Q5X560N5M03SW		
Document ASGY10M7	Expedient ARX/3/2014	

Interessat/ada de l'expedient

Assumpte  
Modificació del quadre de classificació de la  
documentació municipal

Localització de l'activitat

MARIA VICTORIA COLOM CANAL, secretària de l'Ajuntament de Manlleu,

### **C E R T I F I C O:**

Que la Junta de Govern Local, en la sessió del dia 29 d'abril de 2014, adoptà, per unanimitat dels regidors assistents, entre d'altres, els acords següents:

### **"MODIFICACIÓ DEL QUADRE DE CLASSIFICACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ MUNICIPAL"**

#### **Part expositiva:**

1. Classificar, segons la NODAC (Norma de descripció arxivística de Catalunya) és el procés que serveix per identificar els diferents grups de documents que formen part d'un fons, i les seves relacions d'acord amb uns principis arxivístics reconeguts. Aquests principis arxivístics, en els quals es fonamenta el sistema de classificació, són el principi de procedència i el principi de respecte de l'ordre originari, amb la voluntat de reflectir l'estructura administrativa del productor. Els ens locals han d'atendre's al procediment administratiu, i de conseqüència a l'expedient que en resulta.
2. El quadre de classificació és una estructura ordenada jeràrquicament de les categories resultants de l'organització dels documents; permet planificar i organitzar de manera sistemàtica també la resta d'operacions del tractament arxivístic. La codificació consisteix en assignar el codi de classificació que correspongui del quadre a la documentació municipal segons el procediment administratiu seguit en la creació de la documentació.
3. L'Ajuntament de Manlleu, a fi d'organitzar i localitzar la documentació administrativa pròpia, l'any 1997 va adoptar el quadre de classificació de la documentació municipal elaborat per Josep Matas i publicat l'any 1989 basat en un model funcional-orgànic, que contempla criteris bàsics de classificació segons les funcions pròpies dels ajuntaments i criteris auxiliars d'acord amb les formes d'organització interna administrativa i de govern. Posteriorment, l'any 2001, des del Servei d'Arxiu

Municipal es va proposar la utilització d'una nova eina, desenvolupada i actualitzada pels arxivers de l'Oficina de Patrimoni Cultural de la Diputació de Barcelona. Aquest nou Quadre de classificació i índex documental, actualitzava i completava el quadre existent i facilitava les tasques de classificació i les cerques de documentació per part del personal de l'Ajuntament.

4. L'any 2009, amb l'entrada en funcionament de l'e-administració a l'Ajuntament de Manlleu, es proposa la modificació del quadre de classificació de la documentació municipal per tal d'adaptar-lo a la nova realitat municipal i, alhora, al nou programa de gestió de documents electrònics i de gestió d'expedients, consensuat amb els responsables de les àrees i serveis municipals essent susceptible d'adaptacions puntuals sens perjudici de fixar el seu contingut genèric en un acord municipal d'aprovació que permeti dotar de la seguretat jurídica imprescindible a un quadre de tanta transcendència des del punt de vista operatiu i d'auto-organització.
5. El punt segon dels acords de la Junta de Govern Local, de la sessió del dia 30 de juny de 2009 determina que el Servei d'Arxiu Municipal, podrà proposar a la Secretaria, sempre que ho consideri necessari, les modificacions que calguin per tal de mantenir el Quadre adequat a les necessitats administratives de cada moment, fet que ha motivat la present proposta a instàncies de l'esmentat Servei.


#### **Fonaments de dret:**

1. L'article 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i, en el mateix sentit, l'article 8 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, reconeixen als municipis la potestat d'autoorganització. Aquesta mateixa norma en el seu article 53.1.b), atribueix a l'Alcaldia la competència per dirigir el govern i l'administració municipals.
2. L'article 21.1.d) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local LBRL estableix com a facultat de l'Alcaldia la de dirigir, impulsar i inspeccionar els diversos serveis i obres municipals.
3. L'alcalde té atribuïda la facultat de direcció del govern i l'administració municipals i, en conseqüència, l'exercici de la impulsió i direcció dels serveis municipals exercint la potestat d'autoorganització que la Llei atribueix als ens locals (art.4 a) de la Llei 7/85 de 2 d'abril, LBRL. Correspon a la junta de Govern Local l'assistència a l'alcalde en l'exercici de les seves atribucions.
4. El Ple de l'Ajuntament, en la sessió de 27 d'abril de 2000 va aprovar definitivament el text del Reglament de funcionament del Servei d'Arxiu municipal, el qual en l'article 7 estableix com a competències del Servei, la facultat d'establir normes de la classificació, ordenació i tractament de la documentació per tal de facilitar-ne la seva recerca.

Tenint en compte que la competència és de la Junta de Govern Local, per raó de les delegacions municipals en favor d'aquest òrgan adoptades en resolucions publicades al BOPB de 08/08/2011, atenent al que disposa l'art. 175 del Reglament d'organització,



Ajuntament  
de Manlleu

<i>Unitat / Àrea</i> Negociat administració serveis generals NMB		
<i>Codi de verificació</i>  6P65432Q5X560N5M03SW		
<i>Document</i> ASGY10M7	<i>Expedient</i> ARX/3/2014	

funcionament i règim jurídic dels ens locals, s'ha informat favorablement aquesta proposta de resolució per tal que se li doni el tràmit oportú i es proposa l'adopció dels següents:

#### ACORDS:

**Primer.** Aprovar les modificacions del Quadre de classificació de la documentació municipal aprovat per la Junta de Govern Local (en la sessió del dia 30 de juny de 2009 i modificat posteriorment el 13 de desembre de 2011), pel qual s'ha de regir l'ordre de classificació de tots els expedients municipals d'acord amb el document adjunt que figura a l'expedient ARX/3/2014 i a tal fi serà diligenciat per la secretària.

**Segon.** Comunicar aquests acords al Servei d'Arxiu municipal per al seu coneixement i al efectes oportuns."

I perquè així consti i tingui els efectes que corresponguin, lliuro aquest certificat amb el vistiplau del senyor alcalde, fent la reserva a la qual es refereix l'article 206 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, i a reserva dels termes que en resultin de l'aprovació de l'acta corresponent.

Vist i plau