



COMISSIÓ DE GARANTIA  
DEL DRET D'ACCÉS  
A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

Normes internes  
d'organització i funcionament  
de la Comissió de Garantia  
del Dret d'Accés  
a la Informació Pública (GAIP)

*Aprovades pel Ple de la GAIP el 22 de setembre de 2017*

**Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP)**

Tapineria, 10, 4a / 08002 Barcelona / T 93 887 43 57

gaip@gencat.cat / [www.gaip.cat](http://www.gaip.cat)

*Setembre de 2017*



L'article 41.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTAIPBG) preveu que l'organització i el funcionament de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP) han d'ésser establerts per reglament. En exercici d'aquesta remissió normativa, el Decret 111/2017, de 18 de juliol, aprova el Reglament de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (RGAIP).

L'article 20 RGAIP estableix en el seu apartat primer que *"la Comissió exerceix les seves funcions d'acord amb les normes internes d'organització i funcionament que ella mateixa adopti per desenvolupar el contingut d'aquest reglament, d'acord amb les previsions que s'hi contenen"*. Així mateix, l'apartat segon d'aquest mateix precepte disposa que *"la Comissió ha d'adoptar les directrius per a la distribució dels assumptes entre els seus membres i les instruccions necessàries per garantir-ne el correcte funcionament"*.

En conseqüència, en ús de l'habilitació indicada i tenint en compte les disposicions anteriors, així com també la normativa general sobre òrgans col·legits establerta pels articles 13 i següents de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la GAIP aprova aquestes normes internes d'organització i funcionament.

## **ASPECTES GENERALS**

### **1. Denominació**

Per tal de facilitar-ne la denominació i el coneixement, la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública es refereix a si mateixa amb l'acrònim de garantia d'accés a la informació pública, GAIP.

### **2. Seu**

- 2.1 La GAIP té la seva seu a la ciutat de Barcelona, al carrer Tapineria, 10, 4a planta.
- 2.2 La GAIP té una seu electrònica pròpia, <http://www.gaip.cat>, a més de l'espai que li correspongui en els webs de la Generalitat de Catalunya i del portal Transparència Catalunya.

### **3. Composició**

- 3.1 La GAIP està formada per un mínim de tres i un màxim de cinc membres, designats per les tres cinquenes parts del Parlament de Catalunya i nomenats per Decret del President de la Generalitat.



- 3.2 El nombre de membres vigents de la GAIP és determinat pel de les designacions i nomenaments en vigor que no hagin perdut els seus efectes en aplicació del previst per l'article 12 RGAIP.
- 3.3 Els requisits sobre quòrum previstos per aquestes normes i pel RGAIP s'han de complir en relació amb el nombre de membres vigents de la GAIP en el moment corresponent.

## **ORGANITZACIÓ**

### **4. Organització**

Sens perjudici de constituir un òrgan únic, la GAIP s'organitza en:

- a) Ple
- b) Presidència
- c) Vicepresidència, si escau
- d) Ponències especials, si escau
- e) Secretaria Tècnica

### **5. Ple**

- 5.1 La GAIP actua en Ple, que està format per tots els membres vigents de la GAIP.
- 5.2 Assisteix a les sessions del Ple, amb veu i sense vot, la persona titular de la Secretaria Tècnica.
- 5.3 Corresponen al Ple les funcions previstes per l'article 17.3 RGAIP, qualsevol altra que li atribueixin les lleis i aquestes normes internes i, en general, totes les funcions de la GAIP que no siguin assignades expressament a altres responsables.

### **6. Presidència**

El Ple elegeix, d'entre els seus membres i per majoria absoluta, la persona titular de la Presidència de la GAIP. L'elecció se celebra a la primera sessió del Ple que tingui lloc després de cada renovació dels seus membres i sempre que esdevingui vacant la Presidència. Amb el mateix quòrum, el Ple pot destituir-ne la persona titular.



## **7. Ponències especials**

- 7.1 El Ple pot nomenar ponències especials per estudiar o tractar qüestions determinades que tinguin una transcendència especial o un caràcter especialitzat.
- 7.2 En les ponències hi participen els membres de la GAIP que siguin designats i també hi pot participar personal al servei de la GAIP i persones externes expertes en els assumptes de la seva competència. En tots els casos, un membre de la GAIP, designat a aquests efectes pel Ple, presideix la ponència especial.
- 7.3 Les ponències especials poden elaborar propostes perquè el Ple les debati i aprovi. En cap cas no poden aprovar resolucions o altres pronunciaments que tinguin eficàcia davant de terceres persones.

## **FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ EN PLE**

### **8. Periodicitat i convocatòria de les sessions**

- 8.1 El Ple es reuneix en sessió ordinària un cop a la setmana, el dia i l'hora que fixi la Presidència, i també pot decidir excepcions puntuals a aquesta periodicitat. Les sessions ordinàries s'han de convocar amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.
- 8.2 Si la Presidència aprecia raons d'urgència que ho justifiquen, pot convocar una sessió extraordinària, amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores. Si la urgència és extrema, i així ho aprecia la Presidència i ho accepta el Ple per unanimitat de tots els seus membres a l'inici de la sessió, es pot convocar una sessió extraordinària amb caràcter immediat.
- 8.3 La Presidència és obligada a convocar una sessió extraordinària si la sol·liciten un mínim de dos membres de la GAIP amb l'objecte de destituir la persona que en sigui la titular. En aquests casos la sessió s'ha de celebrar a la seu de la GAIP el desè dia hàbil següent a la presentació de la sol·licitud, a les 10 h del matí. Si als tres dies d'haver presentat la sol·licitud la Presidència no ha cursat la convocatòria, la Secretaria Tècnica comunica la sol·licitud als membres de la GAIP i els informa del dia i l'hora de celebració de la sessió.
- 8.4 Les sessions són convocades per la Presidència, sens perjudici del previst per l'apartat anterior. Prèviament a la convocatòria, consulta la proposta d'ordre del dia als membres de la GAIP, i els convida a proposar altres punts. La convocatòria inclou l'ordre del dia i la documentació següent:
  - a) L'acta de la sessió anterior.
  - b) Les propostes de resolució sobre les quals hagi de debatre i decidir el Ple.



- c) En general, les propostes relatives a qualsevol assumpte sobre el que s'hagi de pronunciar la GAIP.

La Presidència promou que els membres de la GAIP tinguin accés al text de les propostes de resolució amb l'antelació suficient perquè puguin estudiar-les i traslladar les observacions al ponent abans de la celebració de la sessió.

- 8.5 Malgrat que no es compleixin els requisits de la convocatòria, es pot celebrar vàlidament una sessió de la GAIP si hi assisteixen tots els membres i la convaliden per unanimitat.

## **9. Constitució i desenvolupament de les sessions**

- 9.1 Per a la constitució vàlida del Ple en primera convocatòria cal que assisteixin tots els seus membres. En segona convocatòria, que si no s'indica el contrari es considera que té lloc als trenta minuts de la primera, el Ple es pot constituir si hi assisteixen més de la meitat dels seus membres, com a mínim dos. En tot cas hi han d'assistir les persones titulars de la Presidència i de la Secretaria o les persones que les substitueixin. Aquests mateixos requisits s'han de complir durant les deliberacions i les votacions de la sessió.
- 9.2 Les sessions del Ple solen ser presencials i se celebren normalment a la seu de la GAIP. També es poden celebrar en altres llocs adequats, si no s'hi oposa cap dels seus membres. Es poden celebrar sessions virtuals utilitzant mitjans electrònics; en aquest cas les sessions poden ser a temps real o amb intervencions successives en un fòrum virtual dins dels límits temporals fixats per la Presidència.
- 9.3 Les sessions es desenvolupen seguint l'ordre del dia, amb l'impuls i la direcció de la Presidència. Per a cada punt de l'ordre del dia que requereixi acord del Ple se segueix el procediment següent:
  - a) Presentació de la proposta corresponent, per part de la Presidència o de la persona que aquesta designi.
  - b) Presentació de les esmenes per part de les persones que les formulin.
  - c) Deliberació i debat, en el qual poden participar tots els membres de la GAIP presents a la sessió, llevat del que estableix l'apartat 5.
  - d) Votació dels membres de la GAIP que participen a la sessió, sens perjudici del que estableix l'apartat 5. Abans de dur a terme la votació el ponent exposa els canvis que, si s'escau, s'incorporaran al text de la proposta de resolució com a conseqüència de les esmenes i del debat. Tot seguit la Presidència demana si algun dels membres de la GAIP vol mantenir-hi



esmenes; en cas afirmatiu, se sotmeten a votació en primer lloc les esmenes i finalment el text de la proposta de resolució, tot incorporant-hi les esmenes aprovades.

- e) Explicació o justificació del vot i formulació del vot particular dels membres de la GAIP interessats. Els vots particulars són anunciats en aquest tràmit i presentats a la Secretaria dins de les setanta-dues hores següents a la celebració de la sessió.
- f) Si en el desenvolupament de la sessió es constata que una proposta de resolució no ha pogut ser prou estudiada i debatuda, la Presidència pot retirar-la de l'ordre del dia i reservar-la per a la sessió següent.

9.4 Els membres de la GAIP i les persones que assisteixen a les sessions del Ple tenen el deure de mantenir reserva sobre les seves deliberacions.

9.5 La persona membre de la GAIP que hagi exercit de mediatra en un procediment determinat que no assoleix un acord no pot instruir-ne la resolució subsegüent ni participar en la seva deliberació, si escau, sens perjudici del seu dret a participar en la corresponent votació.

## **10. Adopció dels acords**

10.1 Els acords de la GAIP s'adopten per majoria simple dels vots dels membres assistents a la sessió.

10.2 Els acords de la GAIP que aproven normes internes d'organització i funcionament, criteris interpretatius, directrius, instruccions i recomanacions han d'obtenir el vot favorable de més de la meitat dels seus membres.

10.3 Els membres de la GAIP poden votar a favor, en contra o abstenir-se.

10.4 En cas d'empat, cal repetir la votació. Si l'empat persisteix, el vot de la Presidència dirimeix el resultat.

## **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

Queden derogades les Normes internes d'organització i funcionament de la GAIP aprovades pel seu Ple el 15 de setembre de 2015.