



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

ANUNCI

Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament i Reglament regulador de la Comissió de seguiment.

En data 20.07.2022 l'Ajuntament Ple va aprovar el Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament juntament amb el Reglament regulador de la Comissió de seguiment que haurà de preservar el seu compliment efectiu.

Sotmesos ambdós documents aprovats a període d'exposició pública per anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 29.07.2022 i inserit igualment en el Web-tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament- no s'ha formulat cap al·legació i/o reclamació en la seva contra.

És així que procedeix la publicació íntegra d'ambdós documents referenciats, tant al BOPB com al Web-Tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS DE L'AJUNTAMENT DE SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Índex

1. Introducció.
2. Objecte.
3. Àmbit subjectiu.
4. Principis ètics i de bon govern.
5. Normes de conducta dels alts càrrecs.
6. Mecanisme de control intern.
7. Règim sancionador.
8. Aprovació, vigència i revisió del codi.

1. Introducció.

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix que els ens locals han d'elaborar un **codi de conducta** de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació establerts en aquesta llei, n'estableixi altres d'addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los.

Aquest codi dona compliment al mandat previst en l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Objecte.

Aquest codi té dos **objectius** fonamentals:

- Establir els **principis ètics** que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs dels ens locals i les **normes de conducta** que se'n deriven.



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

- Determinar els **principis de bon govern** que han de servir per fomentar una millor actuació dels ens locals.

3. Àmbit subjectiu.

El present codi és aplicable als **alts càrrecs dels ens locals**. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs:

- Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes.
- Els titulars d'òrgans superiors i directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local.
- Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.

4. Principis ètics i de bon govern.

Principis ètics

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis ètics següents:

- Respecte als **drets fonamentals** i les **llibertats públiques**.
- **Integritat i exemplaritat** com a criteris essencials en l'exercici del seu càrrec i en benefici exclusiu dels interessos públics.
- **Igualtat de tracte** de totes les persones i la no-discriminació per raons de naixement, ètnia, gènere, opinió, diversitat funcional o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- **Imparcialitat, independència i neutralitat**, garantint les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos.
- **Responsabilitat i professionalitat** en les seves actuacions.

Principis de bon govern

- Satisfacció de l'**interès públic general**: actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.
- **Transparència i rendició de comptes**: treballar per garantir la transparència de les actuacions i decisions dels ens locals i retre comptes a la ciutadania de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el dret de la ciutadania a una informació accessible i comprensible.
- **Participació**: facilitar mecanismes de participació amb tots els sectors socials del municipi, i tenir en consideració les seves aportacions en l'adopció i la presa de decisions, així com en la introducció de mecanismes d'avaluació dels serveis i les polítiques públiques.



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

- **Qualitat:** assegurar la qualitat dels serveis que són competència de l'ens locals per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.
- **Accessibilitat i simplificació:** impulsar una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i garantir l'equitat en l'accés als serveis, als recursos i a la informació sobre les matèries o els assumptes que els usuaris tinguin dret a conèixer, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
- **Agilitat, eficàcia i eficiència:** actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics, i respondre amb agilitat les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.
- **Col·laboració i coordinació interadministrativa:** establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.
- **Modernització i millora contínua:** impulsar la modernització i la millora de la gestió contínua de l'Administració local, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis.
- Desenvolupament d'una **cultura ètica** en l'organització de l'ens local, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.

5. Normes de conducta dels alts càrrecs.

Compromisos generals.

- Exercir les funcions encomanades amb **objectivitat i veracitat**. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.
- Formular, a l'inici del mandat i/o del nomenament, la **declaració de béns i drets patrimonials** i de les activitats que es desenvolupen en el moment del nomenament. Aquesta declaració s'ha d'actualitzar en qualsevol moment del mandat sempre que variïn les circumstàncies o els fets, així com a la finalització o cessament del mandat. Aquest compromís s'entén sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.

Compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès.

Existeix **conflicte d'interessos** quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar l'actuació independent, objectiva, imparcial i honesta en l'exercici de les funcions i en la presa de decisions públiques.

Davant d'aquestes situacions, les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han de seguir els principis següents:

- Actuar amb **independència** i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

- **Abstenir-se de participar** en els assumptes que tinguin un interès personal, directe o indirecte, i també d'utilitzar el seu càrrec i/o les prerrogatives institucionals per atorgar-se, a si mateixes i/o a terceres persones, qualsevol tipus de benefici, ni dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics.

- **No acceptar regals**, donacions de particulars i d'entitats públiques o privades, fora d'aquells regals de cortesia que li siguin lliurats per raó del seu càrrec. En aquests supòsits es faran públics, a través del portal de la transparència, els béns acceptats com a regals, i caldrà especificar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final. En cap cas podrà ser per a ús personal de l'alt càrrec.

- **No acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments** que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional. En tot cas, es publicaran al portal de la transparència les assistències que realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.

- Acceptar només el **pagament de viatges**, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidades oficialment **per raó del càrrec** a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. No han d'acceptar el pagament de viatges, desplaçaments ni allotjaments per part d'una empresa privada ni d'un particular. Excepcionalment, per acord del ple o de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjaments per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament justificats. Qualsevol invitació s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.

- Fer ús de **criteris objectius en la presa de decisions**, especialment en l'execució pressupostària, la concessió d'ajuts i subvencions, la contractació pública i la selecció de personal, i garantir que els processos es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, incorporant-hi criteris de sostenibilitat i igualtat de gènere.

- **Publicar**, en el portal de la transparència, **les entrevistes**, reunions o similars que mantinguin amb persones físiques o jurídiques que siguin considerades grups d'interès, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació i bon govern i la normativa de desplegament.

Compromisos en relació amb la ciutadania

- **Proporcionar tota la informació** derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la Llei exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.

- **Mantenir la confidencialitat** i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència, i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

- **Gestionar els recursos** públics d'acord amb la legalitat pressupostària i les finalitats per a les quals s'han concebut, facilitant la **rendició de comptes**, i en compliment de l'obligació de respondre de les actuacions pròpies i de les dels òrgans que dirigeixen.

- Dissenyar estratègies i iniciatives que promoguin **el diàleg i la convivència** entre la ciutadania i facilitar la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.

6. Mecanisme de control intern (en cas que s'acordi crear-ne).

La corporació ha d'aprovar un **mecanisme de control intern** que vetlli pel compliment del codi.

Les **funcions** d'aquest mecanisme de control intern són:

- Resoldre **dubtes** referents a la interpretació i aplicació del codi.
- Formular **recomanacions** i propostes de millora.
- Rebre **queixes** en relació amb la conducta ètica dels alts càrrecs i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del codi.
- Vetllar per l'**actualització** del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.
- Promoure la difusió i el coneixement del codi.
- Emetre un **informe** anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del portal de la transparència.

El **funcionament** d'aquest mecanisme de control intern s'ha d'aprovar per l'òrgan competent.

7. Règim sancionador.

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs, en cas d'incompliment de les normes d'aquest codi, és el que s'estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8. Aprovació, vigència i revisió del codi.

Aquest codi s'ha aprovat per l'òrgan competent i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.

REGLAMENT DE LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS DE L' AJUNTAMENT DE SANT PERE DE RIUDEBITLLES

1. Naturalesa jurídica.



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

La Comissió de seguiment del Codi de Conducta dels Alts Càrrecs de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles tindrà el caràcter d'òrgan consultiu, i el seu funcionament s'ajustarà a les normes de règim local corresponent.

Les resolucions de la Comissió, que podran adoptar la forma d'informe o dictamen, no tindran caràcter vinculant i seran elevades als òrgans executius de la Corporació, Alcaldia o Ple, segons correspongui per raó de les competències atribuïdes a cadascun d'aquests òrgans.

2. Composició.

2.1.- La Comissió estarà formada per:

- Presidència: L'alcalde/ssa de l'Ajuntament o regidor en qui delegui.
- Vocals: Una persona electa en representació de cadascun dels grups polítics municipals.
- Secretari/a: Assistirà a la Comissió, amb veu però sense vot, el secretari/a de la Corporació o funcionari/a en que delegui.

L'actuació de la Comissió es desenvoluparà, de forma preferent, mitjançant consens dels seus membres; no obstant si calgués procedir a la votació dels seus dictàmens i resolucions, els vots de cada persona membre serà ponderat en funció de la representativitat que cada grup municipal té en el Ple de l'Ajuntament.

2.2.- La Comissió podrà sol·licitar assessorament a una persona experta en matèria de transparència i bon govern. Les persones assessores seran convocades a les sessions que celebri la Comissió i participaran, amb veu però sense vot, en els debats, deliberacions i tasques que desenvolupi la mateixa.

2.3.- La vigència màxima de les designacions efectuades vindrà determinada per la vigència del mandat de la persona electa de que es tracti o de l'òrgan que les hagi designat.

3. Funcions.

Són funcions de la Comissió les següents:

- Vetllar pel compliment del Codi de Bon Govern.
- Interpretar, sense perjudici de les competències del Ple de la Corporació, les normes que disposa el Codi de Bon Govern i supervisar-ne l'aplicació.
- Gestionar el canal de consulta, notificació o denúncia anomenat Canal de Comunicació.
- Investigar els possibles incompliments i resoldre els dubtes o les consultes que es formulin a través del canal esmentat.
- Avaluar periòdicament el nivell de compliment del Codi de Bon Govern.
- Analitzar les queixes, suggeriments i les propostes que planegin les persones incloses en el seu àmbit subjectiu o la ciutadania en general, i formular les propostes de resolució que correspongui.
- Efectuar les propostes de revisió o modificació que es considerin adients, amb l'objectiu d'ajustar els requeriments a les necessitats de l'organització i de la seva relació amb l'entorn i amb els grups d'interès.
- Assessorar i, si escau, elevar informes i dictàmens als òrgans municipals en les matèries relatives a les bones pràctiques de Bon Govern.



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

4. Règim de funcionament.

La Comissió de seguiment del Codi de Bon Govern, establirà en la sessió constitutiva, el seu règim de sessions i les normes pel seu funcionament, que s'haurà d'ajustar a les determinacions de la normativa reguladora del règim local.

No obstant, la Comissió s'haurà de reunir en sessió ordinària, al menys, una vegada cada sis mesos.

5. Canal de comunicació.

El correu electrònic spri.bongovern@santperederiudebitlles.cat és el canal de comunicació que permetrà a qualsevol persona comunicar dubtes, queixes, suggeriments, possibles conductes irregulars o qualsevol incompliment de les normes recollides en aquest Codi a la Comissió de Seguiment.

Contra els precedents acords, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Sant Pere de Riudebitlles, 14 de setembre de 2022

L'alcalde,
Joan Llord i Vives

Signat electrònicament.