



ANUNCI

Relatiu a l'aprovació definitiva del Codi de Bon Govern de l'Ajuntament de Roda de Ter

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori del Codi de Bon Govern el text íntegre de la qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del previst en l'article 178 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i 65 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.

“CODI DE BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE RODA DE TER

L'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, estableix un mandat als ens locals per elaborar un codi de conducta dels seus alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis ètics i les regles de conducta d'acord amb els quals han d'actuar. I, de conformitat amb l'article 4.2.b) d'aquesta Llei, tenen la condició d'alts càrrecs al servei de l'administració local, els representants locals i el titulars dels òrgans superiors i directius, d'acord amb el que estableix la legislació de règim local.

El present Codi estableix principis d'actuació i conducta per adequar-ne el contingut de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com per regular amb més precisió alguns aspectes clau per garantir la integritat pública, com ara l'ús eficient dels recursos públics i els conflictes d'interès. En concret, l'apartat primer de l'article 55 d'aquesta Llei defineix els principis ètics i les regles de conducta que regeixen l'actuació dels alts càrrecs.

Es tracta, per tant, de recollir en un sol codi la necessitat del compliment de les normes legals i, alhora, les garanties addicionals que configuren un autèntic pacte entre el poder públic i els ciutadans al voltant dels principis de funcionament de les institucions democràtiques.

Finalment, es considera procedent dur a terme les accions de difusió i informació del codi de conducta a la ciutadania i els empleats públics, atès l'alt nivell de compromís dels polítics locals en la gestió dels recursos públics i una administració que garanteixi la igualtat de tots els veïns i s'adeqüi en tot moment a la legalitat, sense que s'empri per a interessos particulars ni vulneri els principis de l'Estat social i democràtic de Dret.

Article 1. Objecte

Aquest Codi té per objecte establir els principis ètics i les regles de conducta pels quals s'han de regir els membres de la corporació en la seva condició de representants electes i com a membres dels òrgans de govern de les fundacions o altres entitats dependents de



l'Ajuntament de Roda de Ter, així com els titulars d'òrgans superiors i directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local, quan n'hi hagi.

Article 2. Àmbit d'aplicació objectiva i naturalesa d'estàndard mínim

Aquest Codi estableix els principis ètics i les regles que hauran de respectar-se pels subjectes obligats per aquest codi i té la consideració d'estàndard mínim i en tot cas serà d'aplicació la Llei en aquest àmbit en el cas que hi hagués discrepàncies amb el Codi.

Article 3. Àmbit d'aplicació subjectiva

3.1. Aquest Codi és d'aplicació per a:

- a. Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes (alcalde/essa i regidors/res); també quan formin part dels òrgans de govern de les fundacions o altres entitats dependents de l'ajuntament de Roda de Ter.
- b. Els titulars dels òrgans superiors i directius, d'acord amb el que estableix la legislació de règim local.
- c. Tanmateix, sense perjudici del que disposi la normativa general, l'Ajuntament adoptarà les mesures oportunes per tal que les entitats que no pertanyin al sector públic i que gestionin serveis de titularitat municipal, i també les associacions i entitats que rebin subvencions públiques per part de l'Ajuntament incorporin a la seva actuació els principis recollits en aquest Codi. Amb aquesta finalitat l'Ajuntament podrà incloure en els plecs de clàusules i en les bases de totes les seves convocatòries públiques de serveis el requisit d'adhesió als principis d'aquest Codi per part de les empreses o entitats que hi concorrin.

3.2. Aquest Codi no s'aplica al personal funcionari i laboral que presti serveis a l'Ajuntament de Roda de Ter, que no té la condició d'alts càrrecs a efectes de la Llei que desenvolupa en aquest àmbit.

Article 4. Principis de conducta generals

Els principis ètics i les regles de conducta generals són els establerts a l'article 55.1 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que s'assenyalen tot seguit donada la seva rellevància:

- a. El respecte al principi de legalitat.
- b. S'actuarà amb lleialtat i servei al país i al conjunt de la ciutadania del municipi i amb observança del seu ordenament jurídic.
- c. Les accions estaran encaminades a promoure i preservar el respecte als Drets fonamentals i les llibertats públiques, així com el respecte a la dignitat i evitant qualsevol actuació que pugui produir cap mena de discriminació per raó de naixença, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual o religió o qualsevol altra diferència d'opinió edat o altra condició o circumstància personal o social. Se



serà respectuós i considerat amb les persones i se'ls oferirà el tracte adequat amb independència del seu origen i creences. Es donarà un tracte igualitari i no discriminatori a tots els àmbits i serveis. En especial es promourà la igualtat entre homes i dones. Així mateix, es tindrà en consideració prioritària la relació amb les persones amb alguna discapacitat i amb més dificultats especials.

- d. La imparcialitat en la presa de decisions, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflictes d'interessos.
- e. L'ajustament de la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han concebut.
- f. El retiment de comptes i la responsabilitat per les actuacions pròpies i dels òrgans que dirigeixen.
- g. En el cas dels càrrecs electes, l'exercici d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats.
- h. L'exercici del càrrec en benefici exclusiu dels interessos públics, sense dur a terme cap activitat que pugui entrar-hi en conflicte.
- i. La utilització de la informació a què tenen accés per raó del càrrec en benefici de l'interès públic, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
- j. El compromís general i directe per la qualitat dels serveis sota llur responsabilitat i el compliment dels drets dels usuaris.
- k. La bona fe.
- l. L'exclusió de qualsevol obsequi de valor, favor o servei que se'ls pugui oferir per raó del càrrec o que pugui comprometre l'execució de llurs funcions.
- m. El deure d'abstenir-se d'intervenir en els assumptes de llur competència quan concorri algun dels supòsits d'abstenció que estableix la Llei.
- n. Mantenir la deguda reserva respecte dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de llurs competències
- o. S'actuarà d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, vetllant sempre per l'interès general i treballant per optimitzar al màxim possible els recursos de l'Ajuntament, cercant una administració austera i responsable.
- p. L'actuació professional de qualsevol servidor públic ha d'esdevenir un model de referència vers la ciutadania en el seu treball diari el qual ha de realitzar sempre conforme als deures i les normes que el regulen.
- q. Proximitat: es treballarà per adequar les actuacions municipals a les necessitats i particularitats de les persones, els col·lectius i els territoris.
- r. Es facilitarà la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació de l'Ajuntament i les seves actuacions, fomentant així la participació informada de les persones en qüestions d'interès públic de forma útil, veraç i comprensible.
- s. Participació: la proximitat amb la gent és un valor cabdal que ha d'anar acompanyat amb dinàmiques de democràcia participativa i de rendició de comptes que impliquin a la ciutadania en els processos de presa de decisions en general i, de manera més específica, a representants de la societat civil, del món associatiu, sindicats i altres agents socials.
- t. Confidencialitat: es garantirà la seguretat i la protecció de les dades a les que es té accés, fins i tot després de deixar l'organització.



- u. Integritat i honradesa: s'exerciran les tasques amb professionalitat i responsabilitat, tenint el bé comú, el servei a les persones i l'ètica pública com a referents de les actuacions.
- v. Responsabilitat social i proporcionalitat: es respondrà davant la ciutadania de totes les accions, decisions i compromisos que s'executin o adquireixin en l'àmbit d'actuació de l'Ajuntament. Aquells s'adoptaran sempre de manera adequada i proporcionada a la finalitat que persegueixen, tot tenint en compte les necessitats de les persones, els col·lectius i els territoris a les que van dirigides, i conciliant també l'interès general amb el dels particulars.
- w. Coherència, col·laboració i coordinació entre institucions: es defugiran actuacions contradictòries, aprofitant les sinèrgies i evitant les duplicitats i els solapaments.
- x. Es respectarà l'autonomia dels mitjans de comunicació coneixedors del servei d'interès públic que realitzen i es facilitarà la tasca informativa quan versis sobre qüestions d'interès general, mitjançant el subministrament d'informació veraç, de forma educada i respectuosa.
- y. S'impulsaran mecanismes i procediments innovadors, especialment en l'ús de les TIC i partint d'una constant autoavaluació per detectar les mancances i corregir-les.
- z. Sostenibilitat cultural i mediambiental: s'adquireix el compromís de treballar per un poble sostenible, equilibrat i dinàmic i de preservar el llegat públic cultural i mediambiental per a les futures generacions.

Article 5. Principis ètics i regles de conducta del Codi que desenvolupen els establerts amb caràcter general

Els principis ètics i les regles de conducta que aquest Codi desenvolupa i concreta són els assenyalats en els apartats següents.

5.1. En relació amb l'exercici del càrrec al servei de la ciutadania:

- a. Dirigir eficaçment les tasques específiques a fi i efecte de procurar el benestar de la ciutadania mitjançant un ús adequat dels recursos públics.
- b. Millorar permanentment les competències professionals amb l'objectiu de servir amb excel·lència a la ciutadania.
- c. Ser receptius a les inquietuds de la ciutadania i vehicular-les de forma operativa.
- d. Tenir una conducta respectuosa cap a la ciutadania i les persones que representen altres organitzacions, i, especialment, que no impliqui cap tipus de discriminació.

5.2. En relació amb la publicació veraç de la informació rellevant relativa al càrrec:

- a. Donar publicitat de forma veraç del currículum acadèmic i dels mèrits professionals i tècnics, de les funcions que corresponen al seu càrrec, de les retribucions i indemnitzacions i dietes, i de l'agenda pública en tot allò relatiu a les reunions amb els grups d'interès.
- b. Presentar a la Secretaria de la corporació, amb motiu del seu nomenament i cessament, les declaracions corresponents al seu patrimoni, activitats mercantils i



professionals, indemnitzacions que puguin percebre i, si s'escau, variacions patrimonials, sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.

5.3. En relació amb l'ús eficaç, eficient i responsable dels recursos materials i de la informació obtinguda en exercici del càrrec:

- a. Administrar de manera eficient i amb austeritat els recursos i els béns públics. I vetllar per la cura i conservació dels mitjans i materials municipals.
- b. Restringir les despeses derivades de reunions, àpats, trobades de treball i actes de tota classe en base al principi d'austeritat i fer-ne sempre un ús vinculat al compliment de les seves responsabilitats.
- c. Abstenir-se en fer servir en benefici propi la informació obtinguda en l'exercici del seu càrrec.

5.4. En relació amb el respecte als funcionaris públics i al personal de l'ajuntament:

- a. Respectar la imparcialitat i las tasques assignades als funcionaris públics i al personal al servei de l'ajuntament.
- b. Complir les disposicions o protocols vigents en relació amb les situacions de discriminació en l'entorn laboral i, en especial, els referits a les situacions d'assetjament sexual i/o psicològic; i garantir un tracte amb equitat i que no impliqui cap mena de discriminació.

5.5. En relació amb la col·laboració amb els mitjans de comunicació i la participació en el debat públic:

- a. Col·laborar amb els mitjans de comunicació, directament o mitjançant el servei de comunicació de l'ajuntament, sempre que la informació que els sigui sol·licitada no tingui caràcter confidencial. La col·laboració amb els mitjans de comunicació ha de basar-se sempre en els principis de transparència, veracitat i respecte professional.
- b. Participar en debats públics i processos de deliberació que afectin al seu àmbit de competència, atenent a criteris d'oportunitat vinculats a línies estratègiques i de polítiques públiques de l'ajuntament.
- c. Restringir les reflexions a títol personal en les compareixences públiques.

5.6. En relació amb l'actuació no condicionada per interessos privats i el conflicte d'interès:

- a. Garantir una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos per tal de servir amb la màxima eficàcia, eficiència i objectivitat els interessos generals de la ciutadania. Hi ha un conflicte d'interès quan apareix una situació d'interferència entre un o diversos interessos públics i els interessos privats de l'alt càrrec, de manera que aquests puguin comprometre o donar la impressió que comprometen l'exercici independent del servei públic. Els alts càrrecs no poden intervenir quan es doni algun dels supòsits d'abstenció dels establerts per la



normativa vigent i quan existeixi o cregui que pot existir un conflicte d'interessos. En cas de dubte sobre l'existència de conflicte d'interessos, s'ha d'optar sempre per l'abstenció. L'abstenció es formularà per escrit.

- b. En el cas dels alts càrrecs, no invocar en cap cas la condició pública d'alt càrrec.
- c. En cap supòsit, els servidors o ex servidors públics de l'Ajuntament -càrrecs (electes, directius i de confiança)- podran oferir o acceptar, de forma directa o indirecta, cap tipus de regal, tracte de favor o servei en condicions avantatjoses derivat de l'exercici de la seva activitat pública. En cas de segones ocupacions, les activitats dels servidors públics de l'Ajuntament hauran de ser totalment alienes a la seva activitat a l'Ajuntament. Tampoc es podran acceptar tractes avantatjosos de cap classe, excepte el derivats de les normes protocol·làries i inherents a l'exercici del càrrec, així com les invitacions a actes de contingut cultural o a espectacles públics quan siguin per raó del càrrec exercit.
- d. Acceptar només el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagi d'assistir convidat oficialment per raó del càrrec o una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. Qualsevol invitació d'aquesta classe s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, el lloc i el motiu de la invitació. En cap cas s'acceptarà el pagament dels viatges, dels desplaçaments o dels allotjaments per part d'una empresa privada o entitat privada ni d'un particular.

5.7. En relació amb la gestió de documents:

- a. Complir la normativa en matèria de gestió de documents públics, especialment la relacionada amb la no destrucció de documents o informació pública en suport paper o en mitjà electrònic sense seguir els procediments i controls establerts normativament.
- b. No endur-se'n còpia de la informació i de la documentació un cop hagi finalitzat el seu mandat.

5.8. En relació al bon govern:

- a. Respectar els drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o col·lectiva de tipus social, moral, econòmic, ideològic o polític.
- b. Treballar per la inclusió i la cohesió social, així com per una distribució equitativa dels serveis en el territori.
- c. Facilitar al càrrecs electes dels grups municipals l'accés a la tota la informació necessària referent als acords que han d'aprovar en els òrgans col·legiats dels que formen part, així com a aquella informació que determini la llei, i dotar-los dels instruments i recursos necessaris per tal que puguin desenvolupar les seves funcions.



- d. No hauran d'influir en l'agilitació o resolució de tràmits o procediments administratius sense una causa justa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyscabament dels interessos de tercers.
- e. No hauran de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan això pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.
- f. Garantir la transparència de les actuacions i decisions de l'Ajuntament i respectar el dret de la ciutadania a una informació clara i suficient sobre tots aquells assumptes que l'afectin, amb la presumpció de què, en cas de dubte, prevaldrà sempre la interpretació més favorable al ciutadà.
- g. Garantir la pluralitat en els mitjans municipals d'informació i comunicació, i facilitar espais de participació a tots els grups municipals, tot respectant els límits que marquen els principis legals.
- h. Donar publicitat a través de la web municipal de les actes íntegres de les sessions plenàries de l'Ajuntament. Igualment, facilitar als diferents grups polítics amb representació en el Consistori la difusió en els mitjans de comunicació de titularitat municipal del seu posicionament en els temes que afecten al municipi.
- i. Ser accessibles a tota la ciutadania en el compliment de les funcions i extremar la diligència en donar resposta a tots els escrits, les sol·licituds i les reclamacions de la ciutadania.
- j. Promoure el diàleg amb els sectors socials i econòmics per al desenvolupament del poble, utilitzant els instruments i els canals de participació ciutadana més adients.
- k. Rendir comptes anualment de la gestió municipal i garantir la informació contínua sobre l'estat del municipi. Dotar-se d'instruments de seguiment i d'avaluació de les polítiques municipals, comproment-se a tenir en compte els resultats dels processos d'avaluació.
- l. Informar en temps i forma a tots els càrrecs electes municipals sobre els actes oficials que l'Ajuntament organitzi al poble o altres actes organitzats per entitats als qual l'Ajuntament sigui convidat per tal que totes les forces polítiques del consistori puguin estar representades.
- m. Impulsar el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica en l'organització municipal, i incorporar també el vessant ètic en el desenvolupament normatiu i competencial de l'Ajuntament.
- n. Garantir, facilitar i fer complir l'establert a la llei respecte les responsabilitats civil, penal, disciplinària i la responsabilitat patrimonial de les persones que treballen vers el públic i representants electes immersos en procediments judicials.
- o. Respectar la voluntat expressada en les urnes pels ciutadans i les ciutadanes. S'actuarà amb lleialtat política comproment-se a assumir el "Codi de conducta política en relació al transfuguisme en les corporacions locals".
- p. Facilitar el consens i l'acord entre totes les forces polítiques procurant buscar l'acord en els temes d'interès general pel municipi, escoltant-se mútuament i cercant l'aproximació entre les forces que representen. En tot cas, es comprometen a defensar raonadament les seves propostes i respectar les opinions de la resta de



persones representants, sense utilitzar en cap moment com arguments del debat polític aspectes de la seva vida privada, creences o estils de vida personals.

5.9. En relació a la bona administració de l'Ajuntament

- a. Resoldre els tràmits i procediments administratius amb diligència, eficàcia i total objectivitat, tot garantint que els ciutadans i les ciutadanes coneguin i puguin exercir els seus drets i complir amb les seves obligacions.
- b. Impulsar la modernització i la millora contínua de l'administració i gestió municipals, basades en els principis d'estalvi, eficiència i efectivitat i orientant-la a les necessitats de la ciutadania.
- c. Promoure el diàleg amb els treballadors i les treballadores de la corporació, amb els seus òrgans de representació i amb les diferents organitzacions sindicals amb presència a l'Ajuntament, des del respecte a la independència sindical i respectant els acords dels convenis col·lectius que involucrin al seu personal.
- d. Promoure el desenvolupament d'un bon entorn laboral a l'Ajuntament, tot promovent la implicació dels treballadors i de les treballadores en els projectes municipals, facilitant i fomentant la transversalitat com a sistema de funcionament i atorgant reconeixement a les persones i als equips que destaquin per la seva contribució al desenvolupament i la millora dels serveis municipals.
- e. Promoure polítiques actives de conciliació laboral i familiar. Promoure els usos racionals del temps.
- f. Propiciar el desenvolupament professional i personal dels treballadors i les treballadores de l'Ajuntament, i promoure la innovació, la creativitat, la formació intercultural i l'intercanvi de coneixement al si de l'organització.
- g. Respectar els principis ètics i de conducta que recull l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).
- h. Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i ajuts, així com el posterior control en la seva execució, avaluació i justificació, rendint comptes de manera transparent a través de la web municipal del destí i resultats dels fons aportats.
- i. Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts municipals, i publicar posteriorment la relació de persones i entitats beneficiàries i les quanties dels ajuts o subvencions atorgades, sempre respectant la LOPD.
- j. Facilitar la identificació dels empleats i empleades públiques per tal de que la ciutadania que s'adreça a l'Ajuntament pugui identificar en tot moment la persona que els atén, sigui presencialment o per altres mitjans.
- k. Garantir la transparència en la contractació pública, l'execució pressupostària, el planejament i la gestió urbanística, la concessió de llicències, la selecció de personal i la resta de procediments administratius.
- l. Treballar per a la millora de la coordinació entre administracions, per a la integració d'informació i serveis, contribuint a la seva racionalització i millora.
- m. Incorporar criteris de compra ètica, sostenibilitat i igualtat de gènere en els procediments de compres i contractació de serveis i productes. Compromís de no contractació amb empreses que practiquin l'explotació de les persones i els



territoris, l'explotació infantil, la contaminació ambiental o el comerç armamentístic.

- n. Vetllar perquè les meses de contractació actuïn d'acord amb els principis de transparència, legalitat i publicitat, tot respectant la imparcialitat tècnica d'aquestes i permeten l'accés dels membres representants dels grups polítics.
- o. Garantir que la selecció i la carrera professional del personal de la Corporació es fonamenti en els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
- p. Incorporar clàusules socials a l'hora de fer adjudicacions d'obres.
- q. L'Ajuntament exigirà als seus proveïdors i empreses adjudicatàries el més estricte acatament a la legislació laboral i social d'àmbit nacional i regional. En aquest sentit, exigirà que els treballadors d'aquestes empreses i proveïdors estiguin donats d'alta a la Seguretat Social i que gaudeixin del dret d'associar-se lliurement i ser representats en negociacions col·lectives, i no transigirà en cap mena de discriminació per raó de raça, sexe, religió, cultura o ideologia. Exigirà així mateix l'acompliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals, sanitat i salut.

5.10. En relació als serveis públics a la ciutadania

- a. Promoure les actituds democràtiques per tal de potenciar una ciutadania activa, participativa i crítica.
- b. Potenciar els valors de l'associacionisme i promoure la creació i consolidació un teixit associatiu ric, democràtic, autònom i compromès amb el poble i amb la societat.
- c. Desenvolupar estratègies que promoguin el diàleg i la convivència entre els ciutadans i les ciutadanes del municipi.
- d. Garantir el dret de la ciutadania a conèixer l'estat i a obtenir còpies de la documentació dels procediments que l'afectin de forma particular, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
- e. Garantir i facilitar l'accessibilitat de la ciutadania als serveis i equipaments municipals.
- f. Garantir l'accés de la ciutadania a la informació sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- g. Elaborar compromisos de qualitat en serveis i equipaments municipals de manera participativa a través de cartes de serveis. Fer-los públics i desenvolupar sistemes i instruments que permetin l'avaluació i la millora contínua dels serveis municipals.
- h. Potenciar i millorar els diferents canals de comunicació amb la ciutadania, i fer més comprensible el llenguatge i el procediment administratiu.
- i. Desenvolupar progressivament l'administració electrònica i promoure'n l'ús per part de la ciutadania en els termes que marca la Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- j. Garantir de manera reglamentària i vetllar d'una manera activa pel compliment i respecte dels drets de ciutadania, i en especial els drets de:
 - 1. Dret a la participació.



2. Dret a la informació.
 3. Dret a coneixement dels indicadors de la gestió municipal.
 4. Dret de petició.
 5. Dret d'intervenció davant del consistori.
 6. Dret d'audiència.
 7. Dret a la iniciativa ciutadana.
 8. Dret de proposta.
 9. Dret a la presentació de queixes, reclamacions i suggeriments.
 10. Dret a la consulta popular o referèndum.
 11. Dret a l'ús de les infraestructures municipals per a actes i reunions..
 12. Dret a la participació en el Ple Municipal i en els consells sectorials i territorials.
- k. Compromís, foment i impuls de polítiques i metodologies de democràcia participativa i govern obert en el processos de presa de decisions, entenent que la democràcia participativa és el complement i l'aprofundiment de la democràcia representativa.
- l. Impuls al desenvolupament de les eines necessàries que vagin en la línia del que es coneix com a Govern Obert (OGov) i dades obertes (Open Data) i de manera molt especial l'ús de les TIC com a instrument facilitador de la participació ciutadana i la transparència.

Article 6. Sobre la transparència

6.1. Es manifesta el compromís ferm amb la qualitat democràtica, la participació ciutadana i el bon govern. La Llei catalana 19/2014 sobre Transparència, accés informació i bon govern posa les bases per exercir-lo. Ens comprometem a aplicar-la sense dilació, no sols per complir-la sinó com a instrument per anar més enllà cap a l'excel·lència en la funció pública del nostre Ajuntament.

6.2. Sens perjudici del que determina la citada Llei catalana de transparència, l'Ajuntament implementarà de manera específica i prioritària les següents mesures:

- a. El Govern i l'Administració municipal publicaran la informació sobre el seu funcionament i la seva actuació pública per tal que pugui ser coneguda per la ciutadania.
- b. A tal efecte, aquesta informació estarà a disposició de la ciutadania en suport informàtic o a través de la pàgina web publicada de forma estructurada, comprensible, de fàcil accés i, preferiblement en formats reutilitzables. S'han d'establir els mecanismes adients per facilitar la interoperabilitat, l'accessibilitat per part de persones amb diversitat funcional i la localització de la informació.
- c. Els mitjans telemàtics esmentats són complementaris a la resta d'espais i canals de l'Ajuntament per tal de garantir la transparència municipal, la rendició de comptes, la informació pública i la participació ciutadana.
- d. Per fer possible una acció pública transparent, l'Ajuntament, les empreses municipals i els organismes autònoms que hagi creat, difondran, de forma periòdica



i actualitzada, mitjançant el seu web, els mitjans d'informació municipal i els serveis administratius, tota aquella informació institucional, organitzativa i de planificació, la que tingui importància jurídica, i l'econòmica, pressupostària i estadística que considerin rellevant.

6.3. Es considera rellevant la informació següent:

a. Informació sobre els càrrecs electes i òrgans de govern:

1. L'organització política i funcions que desenvolupen els regidors i regidores.
2. Les retribucions brutes i dedicació dels regidors i regidores i personal eventual.
3. Les declaracions de béns i activitats dels regidors i regidores.
4. La informació dels òrgans de Govern municipal: Ple i Junta de Govern (composició, competències, calendari de treball, actes i acords).

b. Informació sobre l'organització interna:

1. L'organització de l'Ajuntament amb l'organigrama, les funcions, els mitjans de contacte i la identificació de les persones responsables.
2. L'estructura organitzativa dels organismes i ens públics vinculats o dependents, així com de les societats i fundacions públiques i els consorcis dels quals l'Administració forma part, amb la identificació dels seus responsables.

c. Informació sobre la planificació i l'actuació municipal:

1. Les ordenances i altres normes municipals.
2. El programa d'actuació municipal amb el grau de desenvolupament anual.
3. Les planificacions sectorials i estratègiques.
4. Planejament urbanístic i convenis urbanístics.
5. La informació estadística a disposició de l'Ajuntament o la que s'utilitzi per a l'elaboració dels programes d'actuació, o de forma desglossada, la que es derivi dels registres administratius municipals, dins els límits establerts per aquest Reglament.
6. Les consultes a la ciutadania i iniciatives ciutadanes presentades.

d. Transparència econòmica i financera:

1. El pressupost municipal amb l'estat d'execució publicat trimestralment.
2. La relació dels béns immobles que siguin propietat de l'Ajuntament o sobre els que ostenti algun dret real.
3. Les licitacions per a la contractació pública, amb la documentació relativa als plecs de condicions.



4. La llista de proveïdors amb els que es contracti per imports que, de forma individual o en el seu conjunt, siguin superiors a 15.000 € per any.
 5. Els contractes adjudicats indicant l'import, l'objecte i la descripció del contracte.
 6. Les subvencions atorgades, indicant l'òrgan de valoració de les sol·licituds, el perceptor, la quantitat i el contingut íntegre del projecte subvencionat.
 7. Els convenis subscrits, assenyalant les parts que el signen, l'objecte, el termini, les modificacions que afectin les prestacions i les obligacions econòmiques.
- e. Rendició de comptes. Com a element de transparència de la gestió municipal, l'alcalde o alcaldessa ha de presentar, en un termini no superior a tres mesos des de la finalització de cada exercici pressupostari, per a la seva publicació al web municipal, un informe de les principals actuacions realitzades que ha de contenir al menys:
1. El grau de desenvolupament del Programa d'actuació municipal.
 2. La llista dels programes i projectes desenvolupats amb indicació del seu cost.
 3. La quantificació i valoració dels seus resultats de les actuacions i l'impacte en el territori i la població.
 4. La valoració de la situació de les inversions realitzades.
 5. Les desviacions pressupostàries i mecanismes de correcció utilitzats.
 6. Periòdicament es donarà compte de totes les actuacions municipals a través de les estructures participatives habilitades amb aquest efecte.

Article 7. Règim sancionador

El règim sancionador aplicable, en cas d'incompliment dels principis de bona conducta que disposa aquest Codi, és el que estableix el capítol II del títol VII de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 8. Seguiment i avaluació

8.1. Per al seguiment i avaluació del compliment dels principis que s'estableixen en aquest Codi d'Ètica i Bon Govern Local, es crearà un Comitè d'Ètica les funcions i composició del qual seran:

8.2. Funcions:

- a. Fomentar la difusió, el coneixement i el compliment del Codi ètic.
- b. Promoure la formació sobre aspectes del Codi ètic.
- c. Proposar bones pràctiques per complir el Codi ètic.
- d. Proposar, si s'escau, sancions pel seu incompliment.
- e. Assessorar els membres del govern en relació amb el Codi ètic.
- f. Interpretar el Codi ètic i orientar les actuacions en cas de dubte.
- g. Realitzar revisions periòdiques i actualitzar-lo.



- h. Tenir en compte els suggeriments i les propostes que realitzin els membres del govern i els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament.
- i. Reconèixer les persones o els equips que contribueixin a promoure valors ètics.
- j. Avaluar el compliment del Codi.
- k. Informar sobre el desplegament i compliment del Codi a la Junta de Portaveus, òrgan de debat polític referent en matèria del Codi ètic.
- l. Elaborar informes de seguiment i avaluació del Codi: un informe anual per al Ple i l'Equip de Govern.
- m. Constituir comissions tècniques i equips de treball, amb la possibilitat de convidar a persones expertes.

8.3. Composició i funcionament

S'elaborarà un protocol de règim intern que serà el que concretarà la composició i el funcionament de la Comissió d'ètica (composició, presidència, rotació del membres, la periodicitat de les reunions, convocatòries, etc). Aquest haurà de ser aprovat per la Junta de Govern Local i ratificat pel Ple per majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació.

En tot cas en la seva composició hi haurà d'haver, com a mínim les següents parts:

- a. Àmbit polític, amb representació paritària de tots els grups polítics presents al consistori.
- b. Àmbit ciutadà: amb representació de la societat civil, dels consells de participació

Disposició addicional

Es crea el registre de grups d'interès conforme l'article 45 de la Llei 19/2014. Un cop el consorci d'administració oberta ofereixi aquest servei en format telemàtic s'implementarà degudament a Roda de Ter.

Disposició transitòria

Els alts càrrecs que ja tinguin aquesta condició s'hauran d'adherir al Codi en el termini d'un mes a partir de l'entrada en vigor del mateix.

Disposició final

Aquest Codi entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.”

Contra el present Acordo, s'interposarà recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya amb seu a Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Roda de Ter, 14 de setembre de 2018

L'alcalde
Albert Serra i Vergara