



CODI ÈTIC AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLUÇANÈS

Article 1. Objecte

El Codi ètic de conducta de l'Ajuntament de Sant Boi de Lluçanès té per objecte recollir els principis generals i regles de conducta que han de respectar els càrrecs electes, els càrrecs directius i els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Sant Boi de Lluçanès.

Article 2. Àmbit d'aplicació

El Codi ètic de conducta és aplicable a l'Ajuntament de Sant Boi de Lluçanès.

Article 3. Principis generals. Aquests principis generals són:

3.1. El respecte a l'Estatut d'Autonomia i el principi de legalitat, segons el qual tots els actes jurídics municipals se sotmetran a l'ordenament jurídic vigent.

3.2. El respecte i protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris.

3.3. La imparcialitat en la presa de decisions, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interès.

3.4. La igualtat de tracte de totes les persones, com a dret fonamental i valor democràtic cabdal de la societat que implica tots els aspectes de la vida, especialment la igualtat entre homes i dones.

3.5. La proporcionalitat, per tal de garantir que les mesures adoptades siguin raonables respecte l'objectiu perseguit i respectar el just equilibri entre els interessos individuals i l'interès públic general.

3.6. Objectivitat, imparcialitat i neutralitat, en referència a una manera d'actuar independent i neutral, sense prejudicis ni favoritismes. Aquests principis deriven directament del principi constitucional d'igualtat.

3.7. 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.

3.8. Austeritat, per optimitzar el màxim possible els recursos de l'Ajuntament.

3.9. Diligència, eficàcia i eficiència, fonamentats en la resolució àgil i ràpida dels procediments, en el compliment dels objectius fixats i en la correcta assignació i utilització dels recursos públics.



Ajuntament de St. Boi de Lluçanès

3.10. El retiment de comptes i la responsabilitat per les actuacions pròpies i dels òrgans que dirigeixen. Les tasques encomanades han de basar-se en la responsabilitat professional.

3.11. L'exercici del càrrec donant compliment al què s'estableix a la legislació sobre incompatibilitats. Cal actuar amb **integritat**, evitant actes o conductes que, fora de l'àmbit estricte del compliment de les seves funcions públiques, suposin infracció de les obligacions que, com a ciutadans i ciutadanes, els exigeixen les lleis.

3.12. L'exercici del càrrec s'ha de fer en benefici exclusiu dels interessos públics, sense dur a terme cap activitat que pugui entrar-hi en conflicte. La **dedicació al servei públic** permet facilitar la resolució de les demandes de la ciutadania de la forma més eficaç i eficient, i satisfent les necessitats d'aquesta mitjançant la prestació de serveis de qualitat.

3.13. **Credibilitat**: El compromís general i directe per la **qualitat dels serveis** sota llur responsabilitat i el compliment dels drets de les persones usuàries.

3.14. **La bona fe.**

3.15. Fomentar la **cortesia i la professionalitat** amb el tracte amb les persones usuàries.

3.16. **Rebutjar tractes de favor**, regals, compensacions o situacions que impliquin privilegi o avantatge injustificat, i que puguin condicionar el desenvolupament de les funcions amb objectivitat i respecte als principis generals que inspiren aquest codi.

3.17. No s'ha d'obtenir cap avantatge propi o aliè de la utilització de la informació a què tenen accés per raó de la seva **responsabilitat** en benefici de l'interès públic.

3.18. El respecte a la **confidencialitat**, per garantir la seguretat i la protecció de les dades de la ciutadania en els termes que marquen les normes.

3.19. El deure **d'abstenir-se** d'intervenir en els assumptes de llur competència quan concorri algun dels supòsits d'abstenció que estableix la llei.

3.20. El foment de la **proximitat**, per adequar les actuacions municipals a les necessitats i particularitats de les persones, els col·lectius i els territoris.

3.21. La **transparència** de les activitats oficials, dels actes i les decisions relacionats amb la gestió dels assumptes públics. El foment de la transparència és clau per facilitar la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació de l'Ajuntament i les seves actuacions sense més limitacions que les imposades per la llei. La informació ha de ser útil, pertinent, comprensible i fiable i actual.



3.22. **Accessibilitat**, per garantir l'ús de mitjans i sistemes que facilitin la interacció amb la ciutadania de manera fàcil, segura i comprensible, amb especial atenció a les persones amb discapacitat o dificultats especials.

3.23. **Respecte pel patrimoni cultural i mediambiental**. Així mateix, cal treballar per reduir al mínim l'impacte ambiental de les activitats desenvolupades en el territori, vetllant per un ús sostenible de l'energia i de l'aigua.

3.24. **Protegir i conservar els espais i les instal·lacions municipals**, i utilitzar-les únicament per a les activitats autoritzades.

Article 4. Pautes de conducta

4.1. Pel bon govern de la vila

4.1.1. Respectar els drets humans i les llibertats de la ciutadania, i rebutjar qualsevol actitud discriminatòria per motiu de naixement, raça, sexe, religió, o factors de tipus social, moral, econòmic, ideològic o polític.

4.1.2. Treballar per la inclusió i la cohesió social, així com per una distribució equitativa dels serveis en el territori.

4.1.3. Impulsar el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica en l'organització municipal.

4.1.4. Garantir, facilitar i fer complir l'establert a la llei respecte les responsabilitats civils, penals, disciplinàries i la responsabilitat patrimonial dels empleats públics immersos en procediments judicials.

4.1.5. Facilitar el consens i l'acord entre totes les forces polítiques, fent-les participants dels grans projectes del municipi.

4.1.6. Els càrrecs electes del grups municipals tindran 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 d'aquella informació que determini la llei.

4.1.7. Els càrrecs electes del grups municipals podran formar part dels òrgans de govern de les empreses públiques municipals garantint tota la informació que sigui necessària per al desenvolupament de la seva tasca.

4.1.8. El Govern local mantindrà reunions periòdiques amb els grups de l'oposició per donar compte d'iniciatives i projectes, així com afavorir el consens en els afers públics.

4.1.9. Per afavorir el control i el seguiment de la contractació pública, es convidarà a representants de tots els grups municipal, a formar part de les meses de contractació quan aquestes siguin necessàries i, en cas de no ser-ho, se'ls informarà en el proper ple ordinari que es celebri de les resolucions i acords relatius a contractació.



4.1.10. Es vetllarà pel compliment estricte de la legislació vigent en matèria d'incompatibilitats dels càrrecs electes locals i del personal directiu municipal, no permetent que els seus interessos personals entrin en conflicte amb els seus càrrecs públics.

4.1.11. 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 constitucionals.

4.1.12. Promoure el diàleg amb els sectors socials i econòmics per al desenvolupament del municipi, mitjançant els instruments i els canals de participació ciutadana més adients.

4.1.13. 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.

4.2. Per la bona administració de l'Ajuntament

4.2.1. Garantir que els ciutadans i les ciutadanes coneguin i puguin exercir els seus drets i les seves obligacions polítiques i administratives.

4.2.2. Impulsar la modernització i la millora contínua de l'Administració municipal, orientant-la a les necessitats de la ciutadania.

4.2.3. Facilitar el desenvolupament d'un bon entorn laboral a l'Ajuntament i les empreses municipals, tot promovent la implicació dels treballadors i de les treballadores en els projectes municipals, encoratjant-los en el desenvolupament de les seves tasques.

4.2.4. Respectar els acords dels Convenis Col·lectius.

4.2.5. Propiciar el desenvolupament professional i personal dels treballadors i les treballadores de l'Ajuntament, i promoure la formació contínua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement al si de l'organització.

4.2.6. Respectar el conjunt de principis ètics i de conducta que recull l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP).

4.2.7. Administrar de manera eficient i amb austeritat els recursos i béns públics i vetllar per la cura i conservació dels mitjans i materials municipals.

4.2.8. Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i ajuts, així com el seu posterior control en l'execució, disponibilitat i justificació de les aportacions municipals.



Ajuntament de St. Boi de Lluçanès

4.2.9. Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts, i publicar posteriorment la relació d'informació corresponent.

4.2.10. Facilitar la identificació dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament 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, respectant els principis establerts en la llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

4.2.11. 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.

4.2.12. Treballar per a la millora de la coordinació entre administracions, i per a la integració d'informació i serveis, i contribuir a la seva racionalització i millora.

4.2.13. Incorporar criteris de compra ètica i sostenibilitat en els procediments de compres i contractació de serveis i productes.

4.3. Sobre els serveis públics a la ciutadania

4.3.1. Potenciar una ciutadania activa, participativa i crítica a través de noves accions de participació ciutadana, ja siguin consultes, enquestes o altres.

4.3.2. Promoure el valor de l'associacionisme i un teixit associatiu ric, democràtic, autònom i compromès amb Sant Boi de Lluçanès.

4.3.3. Desenvolupar estratègies i serveis que promoguin el diàleg i la convivència entre els ciutadans i les ciutadanes.

4.3.4. Garantir l'accés de la ciutadania a la informació sobre aquelles matèries o assumptes que tingui dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

4.3.7. Fer públics els compromisos de qualitat amb la ciutadania, a través de cartes de servei i desenvolupant sistemes i instruments que permetin l'avaluació i la millora contínua dels serveis municipals.

4.3.8. Potenciar i millorar els canals de comunicació amb la ciutadania, i fer més comprensible el llenguatge administratiu.

4.3.9. Desenvolupar progressivament l'Administració electrònica i el govern obert i promoure'n l'ús entre la ciutadania.

4.3.10. Fomentar i facilitar l'assistència i representació de la ciutadania en espais i processos de participació, amb el compromís de compartir-ne els resultats amb totes aquelles persones que n'han format part.



4.4. Sobre les declaracions d'activitats i bens dels alts càrrecs

4.4.1. Les persones electes i el personal directiu han de formular, al principi i final del mandat, la corresponent declaració d'activitats, béns patrimonials i d'interessos, d'acord amb la legislació vigent.

4.4.2. Es faran públiques mitjançant el Registre de declaracions d'activitats, respectant la privacitat i la seguretat.

4.4.3. Les retribucions dels alts càrrecs es publicaran en el web per coneixement de la ciutadania

4.5. Sobre les empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i beneficiaris de subvencions

4.5.1. El respecte a l'Estatut d'Autonomia i el principi de legalitat.

4.5.2. El respecte i protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris.

4.5.3. Respectar les institucions i persones amb qui es relacionen en el desenvolupament de la seva activitat.

4.5.4. Actuar de forma transparent.

4.5.5. No difondre la informació de caràcter confidencial que coneguin en l'exercici de la seva activitat.

4.5.6. La igualtat de tracte de totes les persones, com a dret fonamental i valor democràtic cabdal de la societat que implica tots els aspectes de la vida, especialment la igualtat entre homes i dones.

4.5.7. El compromís de no obtenir ni tractar d'obtenir informació o d'influir en la presa de decisions de manera deshonest.

4.5.8. El compromís de proporcionar informació actualitzada i no enganyosa, així com mantenir-la actualitzada periòdicament.

4.5.9. El compromís de no incitar, per cap mitjà, autoritats, càrrecs públics o treballadors i treballadores públics a infringir la llei o les regles de comportament establerts en aquest Codi de conducta.

4.5.10. Actuar amb integritat i honestat en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions amb les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics i no dur a terme cap activitat que pugui ser qualificada com a corrupta, deshonest o il·legal.



Ajuntament de St. Boi de Lluçanès

4.5.11. No influir ni intentar influir en la presa de decisions de manera deshonestament ni obtenir o intentar obtenir informació de manera deshonestament o a través d'un comportament inapropiat.

4.5.12. No incitar, per cap mitjà, les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics a infringir la llei o les regles de comportament establertes als codis de conducta, i, en conseqüència, no realitzar cap obsequi de valor ni oferir cap favor o servei que pugui comprometre l'execució íntegra de les funcions públiques.

4.5.13. No posar les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics en cap situació que pugui generar un conflicte d'interessos.

4.5.14. El compromís d'acceptar i complir les obligacions establertes per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de la transparència i en especial d'incloure, en els plecs de clàusules contractuals i en les bases de convocatòria de subvencions o ajuts, els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes i les persones beneficiàries, i han de determinar els efectes d'un eventual incompliment d'aquests principis.

4.5.15. Garantir que el personal al seu servei o el personal que forma part de l'entitat, associació o altre organisme compleixi la normativa relativa a la prohibició d'intervenir en activitats privades després del cessament dels alts càrrecs i altres normes d'incompatibilitats dels alts càrrecs, diputats, funcionaris i personal al servei de les institucions.

4.5.16. Acceptar que la informació proporcionada es faci pública, de conformitat amb la normativa vigent.

4.5.17. Acceptar i complir les mesures que s'adoptin en cas d'incompliment de les obligacions establertes per la llei o per aquest codi, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

Article 5. Seguiment i avaluació

Es realitzaran revisions periòdiques que s'incorporaran, si s'escau, i es proposaran les modificacions que siguin necessàries per mantenir actualitzat el Codi. Es tindran en compte els suggeriments i les propostes que realitzin els membres del govern i els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament.

Article 6. Règim sancionador

La llei 19/2014, de 29 de desembre, estableix un règim sancionador que serà d'aplicació en aquest Codi ètic de conducta. El procediment sancionador és el que estableix la legislació sobre règim jurídic i procediment aplicable a les administracions públiques. En el cas d'alts càrrecs, l'òrgan competent per instruir un procediment serà el ple, i per la resta de personal serà l'alcalde o alcaldessa, sense perjudici d'altres òrgans competents en matèria de funció pública, per al cas del personal al servei de l'Administració.



Ajuntament de St. Boi de Lluçanès

Disposició final

El Codi ètic de conducta de l'Ajuntament de Sant Boi de Lluçanès entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament als 15 dies de la seva publicació en el BOPB. Qualsevol revisió o actualització que es vulgui fer haurà de ser sotmesa al corresponents tràmits d'aprovació i publicació.”

Sant Boi de Lluçanès, 30 de juny de 2016