



AJUNTAMENT CASSÀ DE LA SELVA
Aprovació Reglaments

**APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT DE CODI DE CONDUCTA DELS
CÀRRECS PÚBLICS, PERSONAL EVENTUAL I DIRECTIU DE CASSÀ DE LA
SELVA**

El Ple municipal de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, en data 25 de febrer de 2021, ha aprovat l'acord següent, que transcrit literalment diu:

PRIMER. Aprovar inicialment el Reglament de codi de conducta dels càrrecs públics, personal eventual i directiu de Cassà de la Selva.

SEGON. Sotmetre a informació pública i audiència dels interessats el susdit reglament municipal, per un termini mínim de trenta dies, mitjançant anunci publicat en *el Butlletí Oficial de la Província*, en *el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, en un dels mitjans de comunicació escrita diària i en el tauler d'anuncis de la Corporació, perquè aquests puguin examinar l'expedient i formular les reclamacions i els suggeriments que estimin pertinents. De no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, es considerarà aprovat definitivament sense necessitat d'acord exprés pel Ple.

Així mateix, estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça <https://www.cassa.cat/>].

TERCER. Facultar al Sr. alcalde per subscriure i signar tota classe de documents relacionats amb aquest assumpte.

ANNEX

**REGLAMENT CODI CONDUCTA CÀRRECS PÚBLICS, PERSONAL EVENTUAL
I DIRECTIU DE CASSÀ DE LA SELVA**

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.

NATURALES. Aquest Codi té caràcter de disposició normativa de caràcter general.

2. Objecte

Aquest codi té tres objectius fonamentals:



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Establir els principis ètics que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Cassà de la Selva i les normes de conducta que se'n deriven.
- Determinar els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació dels òrgans de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.
- Establir el sistema de seguiment, garantia i avaluació de l'aplicació del Codi mitjançant el mecanisme de control intern regulat en el punt 6.

3. Àmbit subjectiu

El present codi és aplicable als alts càrrecs de l'Ajuntament de Cassà de la Selva. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs:

- Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes i els càrrecs de confiança.
- Els titulars d'òrgans superiors i directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local.

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.



Ajuntament de Cassà de la Selva

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 òrgans de l'Ajuntament de Cassà de la Selva 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.
- Qualitat: assegurar la qualitat dels serveis que són competència dels 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 inter-administrativa: 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 mateixa actuació.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- 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

Existeixen conflictes 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.
- 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 mena de benefici, ni dur a terme cap mena d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics.
- No acceptar regals ni 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, amb el compromís de no rebre ni facilitar l'accés a l'agenda a qui, tenint la condició de grup d'interès, no s'hagi registrat en el corresponent registre.

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.
- Mantindre 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.
- 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

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

El mecanisme de control intern el portarà la Comissió d'Ètica i tindrà les següents funcions:

- Interpretar el codi i 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.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Rebre denúncies amb relació a l'incompliment del codi. A aquest efecte s'establirà un canal de denúncies que garanteixi la reserva de la identitat de la persona que denuncia
- Vetllar per l'actualització del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.
- Promoure la difusió i el coneixement del codi. Amb motiu de l'aprovació o modificació del codi ètic, i posteriorment amb periodicitat anual, es donarà formació a les persones destinatàries 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.
- Formular propostes de revisió o actualització.

La Comissió d'Ètica, estarà format pels següents membres:

- El/la coordinador/a de l'Àrea de Presidència o un altre coordinador/a d'una àrea de l'Ajuntament, i que el presidirà.
- El/la funcionari/a o tènic/a municipal qui tingui adscrita la matèria de Transparència.
- 2 funcionaris/àries municipals amb titulació superior, dels que almenys 1 tindrà titulació superior en dret.
- 1 persona representant designada per la Coordinadora de Personal entre el personal laboral i funcionari de l'Ajuntament.
- 1 designada per l'entitat que agrupi a les associacions de veïns del municipi.
- 1 persona que es presenti voluntàriament i surti escollida, d'acord amb el reglament de Participació Ciutadana.

Els nomenaments tindran una durada de dos anys, transcorreguts els quals s'hauran de renovar els nomenaments, tret del funcionari/ària municipal que tingui adscrita la matèria de Transparència.

Els membres de la Comissió Ètica, segons la composició que s'indica, seran nomenats per l'Alcaldia, prèvia consulta a la Junta de Portaveus.

Les persones que integren la Comissió d'Ètica exerceixen les seves funcions amb plena autonomia, independència, objectivitat i imparcialitat. No poden rebre instruccions de cap òrgan, autoritat o càrrecs municipals. S'obliguen a guardar secret sobre la informació de la qual hagin tingut coneixement durant l'exercici de les seves funcions.

El funcionament de la Comissió d'Ètica es regeix per la normativa aplicable als òrgans col·legiats dels ens locals.



Ajuntament de Cassà de la Selva

La Comissió d'Ètica es reunirà anualment. El president convocarà les reunions, a més, sempre que es doni alguna circumstància que faci procedent la seva celebració, i quan ho demanin, com a mínim, dos dels seus membres.

En el cas de les propostes de sanció tramitades en aplicació d'aquest Codi, l'informe de la Comissió d'Ètica serà preceptiu.

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.

El procediment sancionador aplicable és el que estableix la legislació de règim jurídic i procediment de les administracions públiques, garantint, en tot cas, el principi de contradicció i defensa.

L'òrgan competent per incoar i aprovar l'expedient serà l'Alcaldia, i d'instruir el procediment serà la Comissió d'Ètica.

8. Aprovació, vigència i revisió del codi

Aquest codi s'aprovarà pel Ple municipal i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.

Entrarà en vigor quan s'hagi publicat íntegrament el seu text al BOP i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

El codi es revisarà a proposta de la Comissió d'Ètica, i periòdicament cada tres anys, per tal d'actualitzar i adaptar el seu contingut.

L'alcalde

Robert Mundet Anglada

Cassà de la Selva, 1 de març de 2021