



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
T. 972.74.03.87 i 649.56.33.21
www.mollo.cat

CODI D'ÈTICA I BON GOVERN LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE MOLLÓ

Maig 2016

Aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Molló en data 6 de maig de 2016



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
T. 972.74.03.87 i 649.56.33.21
www.mollo.cat

Preàmbul

Els ajuntaments democràtics ja han complert trenta anys i en els nostres pobles i ciutats s'han donat grans transformacions socials i urbanístiques que han incidit directament en la manera de ser governades, sobretot pel que fa a la relació entre la ciutadania i l'Administració.

Vivim en una societat moderna, dinàmica i complexa on la ciutadania té dret a exigir a l'Administració una gestió de qualitat més enllà de l'estricta respecte a la Llei, que ofereixi els millors serveis, que propiciï un clima adequat on els ciutadans i les ciutadanes puguin exercir els seus drets fonamentals i que contribueixi al desenvolupament personal, econòmic i social.

Les administracions públiques, i en especial l'Administració local, han evolucionat molt en els últims anys amb els canvis polítics, els contextos econòmics i els diferents models de gestió que han anat desenvolupant el sector públic.

Així mateix, els canvis tecnològics han suposat una autèntica revolució en els instruments de gestió i de relació amb la ciutadania, i per tant, han suposat també un canvi en la pròpia actuació de l'Administració i de les empleades i empleats públics.

A més, els ajuntaments, per tal de generar flexibilitat i una major eficiència, han assumit noves formes de gestió a través de diferents instruments i fórmules jurídiques, fins i tot amb la participació del sector privat. Això implica la coexistència de diferents cultures organitzatives en la gestió pública.

En aquest context i des de l'aposta per la bona governança, l'Ajuntament de Molló liderar amb aquest Codi d'Ètica i Bon Govern Local, l'impuls d'una cultura ètica en el conjunt de la seva organització, amb la ciutadania i amb el conjunt d'empreses proveïdores i adjudicatàries amb les quals l'Ajuntament manté relació.

Aquest codi recull els principis, les regles i els models de conducta desitjables per part dels membres del consistori, els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Molló, i les empreses amb les que té relació.

Aquests principis, regles i models de conducta són a la vegada objectius i compromisos: objectius, la consecució dels quals caldrà avaluar; i compromisos de l'organització amb la ciutadania i amb els propis empleats i empleades públics.

El Codi té vocació d'instrument d'autoregulació de les actuacions dels membres electes, i dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Molló, i ho fa sota la fórmula de document normatiu.

A la vegada pretén anar més enllà de l'estricta compliment de la legislació vigent i dels seus mecanismes de control i sanció, tot evitant aquelles conductes que, sense contravenir obertament l'ordenament jurídic vigent, no són desitjables en tant que no responen al comportament ètic que es vol a l'organització.

La vigència d'aquest codi transcendeix el període temporal dels mandats municipals i serà objecte de revisió periòdica, per adaptar-lo als futurs requeriments de l'organització i als nous contextos socials i econòmics.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
T. 972.74.03.87 i 649.56.33.21
www.mollo.cat

Hem de ser conscients, però, que l'elaboració d'un Codi d'Ètica i Bon Govern local no és en si mateix garantia que les conductes desitjades es produeixen automàticament. Cal, doncs, desplegar tot un conjunt d'accions d'informació, formació i sensibilització en l'organització municipal i un important treball de comunicació a la ciutadania.

Referents del Codi

El Codi d'Ètica i Bon Govern Local de l'Ajuntament de Molló està, en tot moment, subjecte als preceptes legals de l'actuació administrativa, recollits als diferents textos que la regulen, principalment la Constitució Espanyola, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, la Llei 30/92 de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú i la Llei 16/1977, de 14 d'abril, d'organització i funcionament de l'Administració General de l'Estat, així com la normativa europea existent.

Però sobretot, aquest Codi intenta seguir la Recomanació núm. R(2000)10 sobre Codis de Conducta per al funcionariat públic adoptada pel Comitè de Ministres del consell d'Europa l'11 de maig de 2000; les mesures proposades per l'OCDE als estat membres sobre la millora de la conducta ètica en el sector públic (23 d'abril de 1998); i l'article 8 - dedicat íntegrament als codis de conducta per a funcionaris públics - de la Convenció de l'ONU Contra la Corrupció, feta a Nova York el 31 d'octubre de 2003.

Estructura del codi d'ètica i bon govern local

El contingut del Codi ètic de l'Ajuntament de Molló per tal que sigui clar i coherent, s'ha estructurat en els principis generals, com a base de l'actuació dels membres electes i dels treballadors municipals; i els principis ètics i de conducta, que desenvolupen i defineixen els principis generals des de les tres dimensions que defineixen l'actuació de l'Administració local: el bon govern del poble, la bona administració de l'Ajuntament i els serveis públics a la ciutadania.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
T. 972.74.03.87 i 649.56.33.21
www.mollo.cat

1. Objecte i finalitat

Aquest codi ètic té per objecte recollir els principis, les regles i els models de conducta desitjables per part dels membres del consistori i els treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Molló.

La finalitat d'aquest codi és orientar i guiar la conducta dels subjectes als que s'adreça, establir un model professional reconoscible, així com facilitar la interpretació de les normes estatutàries i disciplinàries que siguin d'aplicació.

2. Àmbit d'aplicació

El codi ètic de l'Ajuntament de Molló és aplicable a tot el personal al servei de l'Ajuntament i les empreses i els organismes que en depenguin. Els principis ètics recollits en aquest codi s'hauran de respectar també per part de les entitats empresarials i empreses privades amb les que l'ajuntament amb les que l'ajuntament manté relació, així com les associacions i entitats que rebin subvencions públiques per part de l'ajuntament.

3. Principis generals

Els principis generals d'actuació vinculen tot el personal al servei de l'Ajuntament i constitueixen pautes de comportament que cal observar en la prestació dels serveis a la ciutadania. Aquests principis generals són :

3.1. **Legalitat**, totes les decisions i actuacions s'ajustaran sempre a l'ordenament jurídic en vigor.

3.2. **Imparcialitat, independència i objectivitat**, totes les decisions s'adoptaran amb objectivitat vers les persones, sense prejudicis ni favoritismes, i amb imparcialitat respecte les diferents opcions legalment possibles, amb prevalença del bé comú.

3.3. **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.

3.4. **Dedicació al servei públic i exemplaritat**, 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.

3.5. **Obertura, transparència i confidencialitat**, es facilitarà la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació de l'Ajuntament i les seves actuacions, fomentant la participació informada de les persones em qüestions d'interès públic de forma útil, veraç i comprensible, però garantint la seguretat i la protecció de les dades a les que es té accés, fins i tot després de deixar l'organització. S'estimularà el desenvolupament de les eines necessàries que vagin en la línia del que es coneix com a Govern Obert i l'obertura de dades.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
T. 972.74.03.87 i 649.56.33.21
www.mollo.cat

3.6. **Integritat i honradesa**, exercint les tasques amb professionalitat, amb absoluta lleialtat a les normes i tenint el bé comú i el servei a les persones com a referent de les seves actuacions.

3.7. **Responsabilitat social i proporcionalitat**, compromentent-se davant la ciutadania a respondre de totes les seves accions i decisions, i adoptant-les de manera adequada i proporcional a la finalitat que persegueixen, conciliant l'interès general amb el dels particulars.

3.8. **Credibilitat**, sustentada en el compliment dels compromisos, en la qualitat dels serveis, en el rigor de la informació i en la bona pràctica administrativa.

3.9. **Accessibilitat i cortesia**, garantint l'ús de mitjans i sistemes que facilitin la interacció amb la ciutadania de manera fàcil, segura i comprensible, amb especial atenció a aquelles persones amb discapacitats o dificultats especials. I donar en tot moment un tracte respectuós, considerat i adequat a les persones.

3.10. **Responsabilitat i respecte**, responsabilitat entesa com el fet d'assumir les conseqüències legals i morals de les accions i omissions passades i presents, estant disposats a donar compte d'ells. Respecte, tractant amb atenció i consideració totes les persones i institucions, sense perjudicis ni discriminacions, amb tota la dignitat que correspon.

4. Principis ètics i de conducta

Tota i cadascuna de les persones que integren l'Ajuntament de Molló:

- a) Basaran la seva conducta en el respecte dels drets fonamental 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 social.
- b) Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'administració i amb els seus superiors, companys o subordinats.
- c) Hauran de complir amb diligència les tasques que els hi correspongui o els hi siguin encomanades, i si s'escau, resolent i notificant dins del termini establert, els procediments o expedients de la seva competència amb diligència, eficàcia i total objectivitat.
- d) S'hauran d'abstenir en els assumptes en què tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.
- e) Administraran de manera eficient i amb austeritat els recursos i béns públics que es troben sota la seva responsabilitat, i vetllaran per la cura i conservació dels mitjans i materials municipals.
- f) Contribuiran a la bona imatge de l'ajuntament, a un bon clima laboral fomentant la comunicació, el respecte, el diàleg, la col·laboració, i a la cohesió entre les persones dels diferents grups de treball, equips o departaments.
- g) No hauran d'influir en l'agilització o resolució de tràmits o procediments administratius sense 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.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
T. 972.74.03.87 i 649.56.33.21
www.mollo.cat

- h) 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.
- i) No podran oferir ni acceptar, de forma directa o indirecta, qualsevol regal, tracte de favor o servei en condicions avantatjoses que pugui condicionar el desenvolupament de les seves funcions amb objectivitat i respecte als principis d'aquest codi, sense perjudici del que estableix el Codi Penal.
- j) Hauran de seguir les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas en que les hauran de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció o seguiment procedents que es detallen en l'apartat 5 d'aquest codi.
- k) Hauran de guardar la corresponent confidencialitat i deguda discreció sobre els assumptes i les matèries que coneguin per raó del seu lloc de treball i no podran fer-ne ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers o en perjudici de l'interès públic.
- l) Hauran de garantir la constància i la permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus responsables posteriors.
- m) Observaran i vetllaran pel compliment de les normes sobre seguretat i salut laboral.
- n) Garantiran la transparència de les actuacions municipals, en especial les relatives a contractació pública, execució pressupostària, planejament urbanístic, llicències, processos de selecció de personal i concessió de subvencions i ajuts.
- o) Impulsaran la modernització i la millora continua de l'administració municipal, orientant-la a les necessitats de la ciutadania i contribuiran a la qualitat dels serveis municipals, posant en coneixement de l'organització aquelles propostes que puguin suposar una millora.
- p) Impulsar el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica en l'organització municipal, incorporant també el vessant ètic en el desenvolupament normatiu i competencial de l'Ajuntament.

I especialment en quant a la relació amb la ciutadania,

- a) Tractaran amb correcció, atenció i respecte la ciutadania, així com als seus superiors, companys o subordinats.
- b) Garantiran l'accés de la ciutadania a la informació sobre aquelles matèries o assumptes que els afectin i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- c) Garantiran el dret de les persones a ser escoltades i informaran a la ciutadania sobre els recursos i serveis als quals poden accedir.
- d) Si la informació sol·licitada no és de la seva competència, facilitaran o guiaran a la persona sol·licitant vers el departament o institució responsable a la qual s'ha de dirigir.
- e) Garantiran l'accessibilitat als serveis i la correcta identificació de les dependències municipals.
- f) Prestaran especial atenció a les opinions, queixes i suggeriments de la ciutadania i extremaran la diligència per a donar-hi resposta.
- g) Potenciaran i milloraran els diferents canals de comunicació amb la ciutadania i faran més comprensible el llenguatge administratiu.
- h) Desenvoluparan l'administració electrònica i en promouran l'ús per part de la ciutadania en els termes que marca la Llei d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
T. 972.74.03.87 i 649.56.33.21
www.mollo.cat

- i) Fomentaran i facilitaran les aportacions de la ciutadania en processos de participació, amb el compromís de compartir-ne els resultats amb totes les persones que hi hagin col·laborat.
- j) Desenvoluparan instruments de seguiment i avaluació de les polítiques municipals, i donaran compte del seu compliment, així com del nivell d'execució pressupostària.

Tanmateix l'Ajuntament en el marc d'aquest codi, adquireix el compromís davant del seu personal :

- a) Fomentar la participació dels treballadors i treballadores en la presa de decisions així com la seva implicació en l'organització mitjançant el treball col·laboratiu.
- b) Donar a cada persona la informació necessària per desenvolupar correctament la seva feina i informar de la marxa de l'organització.
- c) Promoure la formació millorant les competències professionals de tot el seu personal.
- d) Fer valer tant els drets com els deures de tot el seu personal dins l'organització.
- e) Donar un tracte adequat, digne i respectuós a tot el seu personal, involucrant-los en la definició i assoliment dels objectius i resultats de l'organització i promovent un clima laboral satisfactori.
- f) Respectar la intimitat i tractar amb confidencialitat la informació de caràcter personal del tot el personal de l'organització.

Molló, 6 de maig de 2016